



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D.Lgs. 231/2001

Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.

Sede legale: Case Sparse, 107, Loc. Soccorso, Magione, Perugia (PG)

PARTE GENERALE

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	APPROVAZIONE
00	25-03-2014	Prima Emissione	Consiglio di Amministrazione
01	14-03-2016	Seconda Emissione	Consiglio di Amministrazione
02	28-08-2018	Terza Emissione	Consiglio di Amministrazione



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE	4
1.1 Il superamento del principio <i>societas delinquere non potest</i> e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato.	4
1.2 Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.....	14
1.3 Gli autori del reato presupposto	16
1.5 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato.....	21
1.6 Le vicende modificative dell'ente	24
2. LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE E IL D.LGS. 231/01	26
2.1. Quadro normativo di riferimento.....	26
2.2. Le società a partecipazione pubblica quali destinatarie delle prescrizioni anticorruzione	27
2.3. Il raccordo tra il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il MOG 231.....	29
2.4. La tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblowing)	33
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TRASIMENO SERVIZI AMBIENTALI S.P.A.	35
3.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del modello	35
3.2 Destinatari	37
3.3 Principi ispiratori ed elementi costitutivi del modello.....	38
3.4 Modifiche ed aggiornamento del Modello	40
3.5 Reati potenzialmente rilevanti per Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.	41
3.6 La metodologia seguita per la predisposizione del Modello	45
3.7 I principi di controllo nella revisione dei protocolli e delle procedure operative.....	47
3.8 La struttura del Modello di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.	48
4. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI TRASIMENO SERVIZI AMBIENTALI S.p.A.	50
4.1 Il Modello di governance di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.	51
4.2 Definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti	52
5. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI TRASIMENO SERVIZI AMBIENTALI S.P.A.	52
6. IL SISTEMA AUTORIZZATIVO DI TRASIMENO SERVIZI AMBIENTALI S.P.A.	55
6.1 I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure	55
6.2 La struttura del sistema di deleghe e procure in Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.	55
7. PROCEDURE e PROTOCOLLI	56
8. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI	57
9. IL CODICE ETICO	58
9.1 Elaborazione ed approvazione del Codice Etico	58
9.2 I destinatari.....	58
9.3 Finalità e struttura del Codice Etico.....	59
9.4 Principi etici di riferimento	59
9.5 Attuazione e controllo sul Codice Etico e obblighi di comunicazione all'organismo di vigilanza	60



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

10. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI TRASIMENO SERVIZI AMBIENTALI S.P.A.	61
10.1 L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare.....	61
10.2 La struttura del Sistema Disciplinare.....	62
11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) DI TRASIMENO SERVIZI AMBIENTALI S.P.A.	63
11.1 La composizione dell'Organismo e i suoi requisiti.....	64
11.2 I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	65
11.3 Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza.....	67
11.4 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza.....	68
11.5 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	70
11.6 I flussi informativi periodici e segnalazioni che interessano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	71
11.7 Condivisione delle informazioni tra Organismo di Vigilanza e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e reporting nei confronti degli Organi Societari e del vertice aziendale.....	73
12. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	76
12.1 L'informazione sul Modello e sui protocolli connessi.....	76
12.2 La formazione sul Modello e sui Protocolli connessi.....	77
12.3 Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico.....	78



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

1.1 Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato.

Il Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito il “Decreto”), recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, è stato emanato in data 8 giugno 2001, in esecuzione della delega di cui all’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, ed è entrato in vigore il 4 luglio 2001. Il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali cui l’Italia ha già aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 giugno 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997 (anch’essa siglata a Bruxelles) sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari dell’Unione Europea o degli Stati membri, e la convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Legislatore delegato, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti nell’ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell’interesse o vantaggio dell’Ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente (ovvero i soggetti c.d. in posizione apicale), ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ovvero i soggetti c.d. in posizione subordinata).

L’indicazione, nel Decreto, di “responsabilità amministrativa” è tecnicamente esatta, anche se, sostanzialmente, la natura delle gravi sanzioni previste e la valutazione da parte dello stesso Giudice penale che tratta il processo a carico dell’imputato indicano trattarsi di una forma di responsabilità penale che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. Tale ampliamento della



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

responsabilità mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse i reati siano stati commessi, prevedendo nei loro confronti sanzioni pecuniarie particolarmente gravose e temibili misure interdittive, quali la sospensione o la revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio delle attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati. Da rilevare peraltro che il catalogo dei reati è in continua espansione.

Originariamente il Decreto si riferiva a una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e precisamente:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *ter* c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 co. 2 n. 1, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318, 321 c.p.);
- corruzione per un atto contrario al dovere d'ufficio (art. 319, 321 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (319 *quater* c.p.)
- corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *bis* c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea (art. 316 *ter* c.p.).



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Successivamente l'art. 6 della Legge 23 novembre 2001 n. 409 recante “*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro*” ha inserito nell'ambito del Decreto l'articolo 25 *bis*, che mira a punire il reato di “falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo”.

Con l'articolo 3 del Decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61, in vigore dal 16 aprile 2002, è stato introdotto, nell'ambito della nuova riforma del diritto societario, il nuovo articolo 25 *ter* del Decreto, estendendo il regime di responsabilità degli Enti anche in relazione ai cosiddetti reati societari, così come configurati dallo stesso D.Lgs. 61/2002:

- false comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2621 e 2622 c.c.);
- falso in prospetto (art. 173 *bis* D.Lgs. 58/1998);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione (art. 2624 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art 2635 comma 3 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

Con la legge 7/2003 è stato esteso il regime di punibilità degli Enti ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 *quater* del Decreto).



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

La legge 228/2003 ha introdotto l'articolo 25 *quinqües* del D.Lgs. 231/01, con il quale la responsabilità degli enti viene estesa alla commissione di delitti contro la personalità individuale previsti dalla sezione I del capo XII del libro II del codice penale:

- riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 *bis* c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quinqües* c.p.);
- tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).

Le leggi n. 62/2005 (c.d. Legge comunitaria 2004) e n. 262/2005 (c.d. Legge sul risparmio) hanno esteso il novero dei reati la cui commissione può comportare, ove ne sussistano i presupposti oggettivi e soggettivi, la responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto. In particolare, la Legge 262/2005 ha introdotto nel corpo del Decreto l'articolo 25 *sexies* che prevede la punibilità dell'Ente nel cui interesse o vantaggio siano stati commessi i reati c.d. di "market abuse" e precisamente i reati di:

- abuso d'informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. 58/1998);
- manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. 58/1998).

La medesima legge ha inoltre previsto all'articolo 187 *quinqües* del Testo Unico della Finanza una nuova forma di responsabilità dell'Ente conseguente alla commissione nel suo interesse o vantaggio (non di reati ma) degli illeciti amministrativi di:

- abuso d'informazioni privilegiate (art. 187 *bis* D.Lgs. 58/1998);
- manipolazione del mercato (art. 185 *ter* D.Lgs. 58/1998).

Il D.Lgs. 262/2005, oltre a modificare alcune norme previste dall'art. 25 *ter* in tema di reati societari e a raddoppiare l'importo delle sanzioni pecuniarie previste dal medesimo articolo 25 *ter*, ha altresì previsto la responsabilità amministrativa degli enti in relazione al reato di:

- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 *bis* c.c.).

La legge 9 gennaio n. 7 ha poi introdotto nell'art. 25 *quater* la nuova fattispecie di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 *bis* c.p.) la cui commissione nell'interesse o a vantaggio dell'Ente



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

può comportare la responsabilità amministrativa dello stesso. La norma, evidentemente volta a scoraggiare le pratiche di mutilazione poste in essere anche nel nostro Paese per motivi di carattere culturale o religioso, sanziona il fatto di chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi sessuali femminili, o comunque una lesione degli stessi.

La legge n. 146/2006, nel ratificare la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, ha previsto la responsabilità dell'ente per i reati transnazionali di:

- associazione a delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione a delinquere di stampo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* del T.U. del Presidente della Repubblica del 23 gennaio 1973 n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 T.U. del Presidente della Repubblica del 9 ottobre 1990 n. 309);
- riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.);
- illecito impiego di capitali (art. 648 *ter* c.p.);
- traffico di migranti (art. 12 co. 3°, 3 *bis*, 3 *ter* e 5 del T.U. di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286);
- intralcio alla giustizia, nella forma dell'induzione a non rendere dichiarazioni false o mendaci all'Autorità Giudiziaria e del favoreggiamento personale (art. 377 *bis* e 378 c.p.).

Si definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a 4 anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia stato commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione e controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Il reato transnazionale non costituisce una nuova fattispecie delittuosa introdotta nell'ordinamento italiano, ma rappresenta una qualifica suscettibile di essere applicata a qualsiasi reato già presente nel sistema penale, purché risponda ai requisiti di cui sopra. La stessa convenzione TOC tuttavia ha imposto agli Stati firmatari di criminalizzare in modo diretto alcuni delitti (quelli specificatamente sopra individuati), più tipicamente transnazionali, al fine di evitare che il solo richiamo alla gravità della pena potesse consentire un'elusione delle pattuizioni convenzionali agli Stati che dovessero punire, nel proprio ordinamento interno, quegli stessi reati con pene inferiori.

La legge 123/2007, entrata in vigore il 25 agosto 2007, ha introdotto l'articolo 25 *septies*, il quale ha esteso la responsabilità dell'ente ai reati di lesioni colpose gravi e gravissime e al reato di omicidio colposo commessi in violazione della normativa antinfortunistica.

Il D.Lgs. 231/2007, entrato in vigore il 29 dicembre 2007, ha introdotto l'art. 25 *octies*, il quale ha esteso la responsabilità dell'ente ai reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.) e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.).

La Legge n. 48/2008 ha poi introdotto l'articolo 24 *bis*, il quale ha esteso il novero dei reati presupposto ai delitti informatici e al trattamento illecito dei dati.

Nello specifico sono stati introdotti i reati di:

- falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491 *bis* c.p.);
- accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater*);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare, o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinqües* c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);
- installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinqües* c.p.);



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinqües* c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinqües* c.p.).

La legge 94/2009 ha poi introdotto l'articolo 24 *ter* il quale richiama i delitti di criminalità organizzata e, più in generale, di carattere associativo di seguito indicati:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi e ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'articolo 12 del D.Lgs. 286/1998 (art. 416, co. 6 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416 *bis* c.p. per le associazioni di tipo mafioso, ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni;
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n.309);
- sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (art. 630 c.p.);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407 co.2 lett. a n. 5 c.p.p.).

La Legge n. 99/2009 ha disposto l'introduzione degli articoli 25 *bis*.1 e 25 *novies*.

Segnatamente, l'articolo 25 *novies* ha introdotto i seguenti reati:



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- utilizzo dei programmi di *file sharing* per uso personale (art. 171 lett. a *bis* L. n. 633/1941);
- reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore e la reputazione (art. 171 co. 3 L. n.633/1941);
- tutela penale del software e delle banche dati (art. 171 *bis* L. n.633/1941);
- tutela penale delle opere audiovisive o letterarie (art. 171 *ter* L. n. 633/1941);
- responsabilità relative ai supporti (art. 171 *septies* L. n. 633/1941);
- trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato (art. 171 *octies* L. n. 633/1941).

L'articolo 25 *bis.1* ha invece introdotto i seguenti reati:

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 *bis* c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.).

La Legge n. 116/2009 ha introdotto un altro articolo 25 *novies*, che ha esteso la punibilità degli enti anche in caso di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.).

Il D.Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 ha poi introdotto l'art. 25-undecies all'interno del quale sono richiamati i reati ambientali di seguito elencati:

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis del c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis del c.p.);



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- scarico di acque reflue industriali senza autorizzazione (comma 2, 3, 5, 11 e 13 dell'art.137 del D. Lgs. 152/2006);
- attività di gestione di rifiuti (comma 1, lettere "a" e "b", comma 3, comma 5, e comma 6 dell'art. 256);
- bonifica dei siti (comma 1 e 2 dell'art. 257 del D. Lgs. 152/2006);
- tenuta dei registri obbligatori (comma 4 dell'art. 258 del D. Lgs. 152/2006);
- traffico illecito di rifiuti e attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (comma 1 dell'art. 259 e comma 1 e 2 dell'art. 260 del D. Lgs. 152/2006);
- sistema informatico di tracciabilità dei rifiuti (comma 6, 7 e 8 dell'art. 260-bis del D. Lgs. 152/2006);
- tutela dell'aria (comma 5 dell'art. 279 del Testo Unico Ambientale - D. Lgs. 152/2006);
- commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (comma 1, 2, 4, e 6 dell'art. 1 e comma 1 dell'art. 3-bis della L. n.150 del 7 febbraio 1992);
- cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (comma 6 dell'art.3 della legge 28 dicembre 1993, n. 549);
- sversamento in mare doloso di materie inquinanti (comma 1 e 2 dell'art. 9 e comma 1 e 2 dell'art. 8, del D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

Con D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 è stato introdotto l'art 25-duodecies rubricato "*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*" che prevede sanzioni per il "datore di lavoro" che:

- occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dall'art 22 D.Lgs. 286/1998, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, se
 - a) i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
 - b) i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
 - c) i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

La legge n. 190 del 2012 ha introdotto all'interno dell'art. 25 il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità ex art. 319 *quater* c.p. il quale affianca alla condotta tradizionale di "concussione ambientale" di matrice giurisprudenziale perpetrata dal soggetto pubblico agente quella - divenuta penalmente rilevante - del soggetto privato. La condotta si concretizza in un'attività di suggestione, di persuasione o di pressione morale, posta in essere da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio nei confronti del privato, che, percepita come illecita da quest'ultimo, non ne condiziona gravemente la libertà di autodeterminazione, essendo possibile non accedere alla pretesa del soggetto pubblico.

La legge n. 190 del 2012 ha introdotto anche il nuovo reato di corruzione tra privati ex art. 2635 c.c., inserendolo all'art.25 ter lett.s-bis, con il quale vengono punite le forme di mala gestio connesse ad un fenomeno di deviazione del buon andamento societario causato dall'attività di corruzione dei soggetti apicali della Società (gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori), i quali violano gli obblighi inerenti al loro ufficio o gli obblighi di fedeltà connessi alla loro funzione.

La legge n. 186 del 15 dicembre 2014 ha introdotto il reato di autoriciclaggio (ex art. 648 ter. 1 c.p.) all'interno dell'art. 25 octies del Decreto.

La Legge n. 68 del 22 maggio 2015 recante "*Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*" ha inserito nel Codice Penale un autonomo titolo (Titolo VI-bis) e, di conseguenza, una modifica speculare al D.Lgs. 231/01 inserendo le seguenti nuove fattispecie di reato nel testo del vigente art. 25-undecies:

- Inquinamento ambientale (Art. 452-bis c.p.);
- Aggravanti (Art. 452-ter c.p.);
- Disastro ambientale (Art. 452-quater c.p.);
- Aggravanti (Art. 452-quinqies c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (Art. 452-sexies c.p.);
- Impedimento del controllo (Art. 452-septies c.p.);
- Circostanze aggravanti (Art. 452-octies c.p.);
- Aggravante ambientale (Art. 452-novies c.p.);



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- Ravvedimento operoso (Art. 452 decies);
- Confisca (Art. 452-undecies c.p.);
- Omessa bonifica (Art.452-terdecies c.p.);
- Ispezione di fondali marini (Art. 452-quaterdecies c.p.).

Più di recente, la Legge 27 maggio 2015, n. 69 (cd. Legge Anticorruzione) ha modificato l'art. 25-ter, comma 1, del D.Lgs. 231/01 riformulando gli artt. 2621 c.c. False comunicazioni sociali e 2622 c.c. False comunicazioni sociali in danno della Società, dei soci o dei creditori, integrando tali disposizioni con l'introduzione dell'art. 2621-bis c.c. Fatti di lievi entità.

Nel corso dell'ultimo biennio, il legislatore ha apportato rilevanti modificazioni al Decreto.

In particolare, la legge 29 ottobre 2016, n. 199 ha disposto (con l'art. 6 comma 1) la modifica dell'art. 25-quinquies, comma 1, lettera a), introducendo nel novero dei reati-presupposto il delitto punito dall'art. 603-bis c.p. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro), cioè a dire il "caporalato".

Ancora, con il d.lgs. 15 marzo 2017 n. 38 è stato modificato (attraverso l'art. 6 comma 1) l'art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis), introducendo tra i reati presupposto il delitto di istigazione alla corruzione tra privati (limitatamente al comma 1 dell'art. 2635-bis c.c.).

Successivamente, la legge 17 ottobre 2017 n. 161 ha disposto (con l'art. 30, comma 4) l'introduzione dei commi 1-bis, 1-ter e 1-quater all'interno dell'art. 25-duodecies, relativamente alla punibilità degli enti anche nel caso di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Da ultimo, la legge 20 novembre 2017 n. 167 ha disposto (con l'art. 5, comma 2) l'introduzione dell'art. 25-terdecies, che punisce l'ente per i delitti in materia di razzismo e xenofobia, in relazione alla commissione dei reati di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654.

1.2 Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001

Le sanzioni amministrative previste dalla legge a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati, ai sensi dell'articolo 9 del Decreto, si distinguono in:

1. sanzioni pecuniarie;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

Da un punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'ente è dunque ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi però le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'ente non risponde qualora volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.2.1 Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,23€ a un massimo di 1.549,37€. Il Giudice determina il numero delle quote sulla base degli indici individuati nel primo comma dell'articolo 11, mentre l'importo delle quote è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

1.2.2 Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal 2° comma dell'articolo 9 del Decreto e irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrarre con la PA, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinate dal Giudice penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'articolo 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno durata minima di 3 mesi e massima di 2 anni.

Uno degli aspetti più importanti da sottolineare è che esse possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio, quindi accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la Società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

1.2.3 La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue all'eventuale sentenza di condanna (articolo 19 del Decreto).

1.2.4 La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto).

1.3 Gli autori del reato presupposto

Ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. 231/2001, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente e di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (i c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”, art.5 co. 1° lett. a del Decreto);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione, art.5 co. 1° lett. b del Decreto).

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5 co. 2° del D.Lgs. 231/2001) se le persone indicate hanno agito nell’interesse proprio o di terzi.

1.4. Presupposti oggettivi e “colpa di organizzazione”.

La responsabilità amministrativa dell’Ente può configurarsi soltanto qualora il reato presupposto sia commesso da persone fisiche in rapporto qualificato con la persona giuridica. Al riguardo occorre puntualizzare che la responsabilità degli enti è propria e diretta; ne deriva che la persona fisica autrice del reato viene chiamata a rispondere della propria condotta secondo le norme penali, mentre l’Ente, ai sensi del Decreto, è sanzionabile “per fatto proprio” nella misura in cui abbia ommesso di adottare strumenti e procedure idonei a prevenire la commissione di “quel” reato. Costituisce conferma dell’autonomia della responsabilità dell’Ente l’art. 8, comma 1, del Decreto, secondo cui essa sussiste anche quando l’autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero il reato sia estinto per causa diversa dall’amnistia ⁽¹⁾.

Secondo la Relazione al Decreto, una volta accertata la commissione di un reato presupposto, l’Ente ne deve rispondere sul piano amministrativo, anche a prescindere dall’identificazione dell’autore dell’illecito, «a condizione» che alla persona giuridica sia «imputabile una colpa organizzativa consistente nella mancata adozione ovvero nel carente funzionamento del modello preventivo» ⁽²⁾.

⁽¹⁾ Cass., Sez. V, 4 aprile 2013, Citibank N.A., in *Mass. Uff.*, 255414.

⁽²⁾ Relazione al Decreto legislativo «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica», in *Dir. giust.*, 2001, n. 20, 20.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

L'illecito ascrivibile all'Ente si dipana, in sintesi, attorno ad una fattispecie complessa, costituita, sul piano oggettivo, da due elementi essenziali:

- la realizzazione di un reato da parte di un soggetto che abbia un rapporto qualificato con la persona giuridica, e
- la commissione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

A tali componenti si aggiunge l'elemento soggettivo costituito dalla c.d. *colpa di organizzazione* ⁽³⁾, diversamente connotato a seconda che il delitto sia stato commesso da un Apicale o da un soggetto ad esso sottoposto.

Nel dettaglio, nelle ipotesi di reati commessi da soggetti che rivestono (anche di fatto) posizioni apicali, l'Ente risponde per non aver apprestato un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione del rischio reato, mentre, nelle ipotesi di reato commesso da soggetto subordinato, l'Ente è sanzionato per avere agevolato la consumazione del reato, in una sorta di concorso, mediante omissione, nel reato del sottoposto.

Più in particolare, nel caso di reati commessi da apicali, il legislatore ha individuato la colpevolezza dell'Ente nelle scelte di politica d'impresa, strutturando il criterio d'imputazione della responsabilità in termini di inversione dell'onere probatorio. Nondimeno, l'adozione – e l'efficace attuazione – del Modello consente all'Ente di superare la presunzione, dimostrando di non avere in alcun modo agevolato la commissione del reato.

A tal proposito, l'art. 6 comma 1 del Decreto prevede che:

1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

⁽³⁾ Secondo Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in *Mass. Uff.*, 261113, «la colpa di organizzazione, da intendersi in senso normativo, è fondata sul rimprovero derivante dall'inottemperanza da parte dell'ente dell'obbligo di adottare le cautele, organizzative e gestionali, necessarie a prevenire la commissione dei reati previsti tra quelli idonei a fondare la responsabilità del soggetto collettivo, dovendo tali accorgimenti essere consacrati in un documento che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli».



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Nel caso, invece, dei reati commessi da persone sottoposte alla direzione e vigilanza degli apicali, la colpevolezza dell'Ente si traduce in una colpa di organizzazione integrata da un *deficit* di controllo, che può ritenersi escluso solo se la persona giuridica ha adottato prima della commissione del fatto un modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi (art. 7). In tale ipotesi, il difetto di direzione o di vigilanza deve essere provato dall'accusa.

Ulteriore presupposto ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente è che il reato sia stato commesso «*nel suo interesse o a suo vantaggio*» (art. 5, comma 1, del Decreto). L'interesse ed il vantaggio costituiscono il titolo di riferibilità all'Ente del reato commesso dagli Apicali o dai Sottoposti, sopperendo alla mancata corrispondenza fra autore dell'illecito produttivo di conseguenze giuridiche e destinatario di tali conseguenze.

L'interesse (tensione verso un risultato caratterizzata dalla presenza di una relazione tra un soggetto-persona fisica ed un oggetto-bene) ed il vantaggio (evento naturalistico che ha procurato un beneficio all'Ente, verificabile *ex post*) vengono indicati dal Decreto come criteri autonomi di imputazione, nonostante siano stati da alcuni ritenuti un'endiadi, poiché l'interesse sarebbe sempre necessario al configurarsi della responsabilità, mentre il vantaggio potrebbe anche mancare (v. ad es. art. 12, comma 1, lett. a) del Decreto) ⁽⁴⁾.

⁽⁴⁾ Cfr. Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in *Mass. Uff.*, 261114, secondo cui «i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dal riferimento contenuto nell'art. 5 del D.Lgs. 231 del 2001 all'interesse o al vantaggio, sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile "ex ante", cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile "ex post", sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito». In senso conforme v. Cass., Sez. II, 20 dicembre 2005, Jolly Mediterraneo, cit., nonché, più di recente, Cass., Sez. V, 26 aprile 2012, X, in *www.rivista231.it*, laddove, in riferimento all'art. 25-ter del Decreto (il quale non contempla il «vantaggio»), il Giudice di Legittimità ha evidenziato che l'interesse «esprime la proiezione soggettiva dell'autore (non coincidente, peraltro, con quella di "dolo specifico", profilo psicologico logicamente non imputabile all'ente), e rappresenta una connotazione



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Peraltro, qualora il reato presupposto sia stato commesso da una società facente parte di un gruppo o di una aggregazione di imprese, la responsabilità può estendersi alle società collegate solo a condizione che all'interesse o vantaggio di una società si accompagni anche quello concorrente di altra società e la persona fisica autrice del reato presupposto sia in possesso della qualifica soggettiva necessaria, ai sensi dell'art. 5 del Decreto, ai fini della comune imputazione dell'illecito amministrativo da reato ⁽⁵⁾.

In altri termini, la società capogruppo (la c.d. holding) o altre società facenti parte di un "gruppo" possono essere chiamate a rispondere del reato commesso nell'ambito dell'attività di una società controllata appartenente al medesimo gruppo, purché nella consumazione del reato presupposto concorra anche almeno una persona fisica che agisca per conto della "holding" stessa o dell'altra società facente parte del gruppo, perseguendo anche l'interesse di queste ultime, non essendo sufficiente - per legittimare un'affermazione di responsabilità ai sensi del Decreto della holding o di altra società appartenente ad un medesimo gruppo - l'enucleazione di un generico riferimento al gruppo, ovvero ad un c.d. generale "interesse di gruppo".

Relativamente ai delitti colposi di evento (con particolare riguardo a quelli di cui all'art. 25 *septies* del Decreto), la giurisprudenza ha precisato che il requisito dell'interesse o del vantaggio deve essere individuato non già in relazione agli eventi illeciti non voluti (morte o lesioni), bensì alla condotta che la persona fisica abbia tenuto nello svolgimento dei suoi compiti in seno all'Ente ⁽⁶⁾.

accertabile con analisi *ex ante*. Si tratta di una tensione che deve esperirsi in un piano di oggettività, concretezza ed attualità, sì da potersi apprezzare in capo all'ente, pur attenendo alla condotta dell'autore del fatto, persona fisica».

⁽⁵⁾ V. Cass., Sez. II, 27 settembre 2016, Riva e altri, in *Mass. Uff.*, 268963.

⁽⁶⁾ Cfr. Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in *Mass. Uff.*, 261115, nonché, più di recente, Cass., Sez. IV, 17 dicembre 2015, Gastoldi e altri, in *Mass. Uff.*, 268065, secondo cui «in tema di responsabilità amministrativa degli enti derivante da reati colposi di evento, i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dal riferimento contenuto nell'art. 5 del D.Lgs. n. 231 del 2001 all'interesse o al vantaggio, sono alternativi e concorrenti tra di loro e devono essere riferiti alla condotta anziché all'evento; pertanto, ricorre il requisito dell'interesse qualora l'autore del reato ha consapevolmente violato la normativa cautelare allo scopo di conseguire un'utilità per l'ente, mentre sussiste il requisito del vantaggio qualora la persona fisica ha violato sistematicamente le norme prevenzionistiche, consentendo una riduzione dei costi ed un contenimento della spesa con conseguente massimizzazione del profitto».



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto, l'Ente non risponde se gli Apicali o i Sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi ⁽⁷⁾, mentre la predetta responsabilità sussiste anche quando la persona giuridica abbia avuto un interesse solo concorrente con quello dell'agente alla commissione del reato presupposto ⁽⁸⁾.

1.5 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono l'adozione di un "modello di organizzazione, gestione e controllo", il quale svolge una funzione di prevenzione rispetto alla commissione dei reati presupposto precedentemente indicati, ma, soprattutto, consente all'Ente di ottenere un'esenzione od una limitazione della propria responsabilità qualora gli stessi siano commessi.

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 del Decreto il modello organizzativo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;*
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;*
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

⁽⁷⁾ «La responsabilità da reato dell'ente deve essere esclusa qualora i soggetti indicati dall'art. 5 comma primo lett. a) e b) D.Lgs. n. 231 abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, in quanto ciò determina il venir meno dello schema di immedesimazione organica e l'illecito commesso, pur tornando a vantaggio dell'ente, non può più ritenersi come fatto suo proprio, ma un vantaggio fortuito, non attribuibile alla volontà della persona giuridica», così Cass., Sez. I, 26 giugno 2015, Fenucci, in *Mass. Uff.*, 265378.

⁽⁸⁾ V. Cass., Sez. VI, 22 maggio 2013, p.m. in c. House Building s.p.a., in *Mass. Uff.*, 255442.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Quanto alla capacità del modello di fungere da esimente della responsabilità amministrativa, occorre distinguere l'ipotesi in cui il reato sia commesso da soggetti in gli Apicali da quella in cui lo stesso sia compiuto dai Sottoposti (v. *supra*, 1.4).

In definitiva, il Decreto, prevedendo un'autonoma responsabilità amministrativa dell'Ente in caso di commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, di uno dei reati presupposto tassativamente indicati da parte di un soggetto che abbia agito in nome e per conto della persona giuridica, si basa sull'assunto che il reato "è fatto della società, di cui essa deve rispondere": la persona fisica che, nell'ambito delle proprie competenze societarie, agisce nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, opera, quindi, come organo e non come soggetto distinto rispetto all'ente; né la degenerazione di tale attività in illecito penale è di ostacolo all'immedesimazione. L'Ente, quindi, risponde per fatto proprio, senza alcuna violazione del principio costituzionale del divieto di responsabilità penale per fatto altrui (art. 27 Cost.). Né, in proposito, si costruisce alcuna inammissibile ipotesi di responsabilità oggettiva, perché il sistema prevede la necessità che sussista la cosiddetta colpa di organizzazione dell'ente, basata sul non aver predisposto un insieme di accorgimenti preventivi idonei a evitare la commissione di uno dei reati presupposti: è il riscontro di tale deficit organizzativo che, quindi, consente l'imputazione all'ente dell'illecito penale realizzato nel suo ambito operativo. A tal proposito, è opportuno evidenziare che grava certamente sull'accusa l'onere di dimostrare l'esistenza e l'accertamento dell'illecito penale presupposto in capo alla persona fisica inserita nella compagine organizzativa dell'ente e che questa abbia agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Per converso, è onere dell'ente di provare, per contrastare gli elementi di accusa a suo carico, le condizioni liberatorie di segno contrario di cui all'art. 6 del Decreto.

Con particolare riferimento ai reati presupposto contemplati dall'art. 25 *septies* del Decreto in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, l'art. 30 del D.Lgs. n. 81 del 2008 prevede che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi: *a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo*



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; d) alle attività di sorveglianza sanitaria; e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori; f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori; g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge; h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello organizzativo e gestionale deve altresì prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle predette attività, nonché, compatibilmente con la natura e le dimensioni dell'organizzazione e con il tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Ai medesimi fini risulta prescritta la creazione di un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, dovendosi procedere al riesame ed all'eventuale modifica delle stesse allorquando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

L'art. 30 del D.Lgs. n. 81 del 2008 dispone infine che *«in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti».*

La disposizione in esame esplicita, pertanto, una presunzione *iuris tantum* di adeguatezza del modello suddetto, senza tuttavia precludere il sindacato demandato al giudice relativamente all'idoneità del sistema creato, dovendo quest'ultimo comunque verificare l'esistenza di una sezione antinfortunistica del modello che, pur se conforme alle prescrizioni di cui alle Linee guida UNI-INAIL o a quelle di cui allo Standard OHSAS 18001:2007, risulti ritagliata e modulata sulla realtà aziendale e produttiva di riferimento, potendo la relativa certificazione al più valere come fattore di modifica del regime dell'onere probatorio.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

1.6 Le vicende modificative dell'ente

Ai sensi dell'art. 27 comma 1 del Decreto *«dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune»*. Ne deriva che i soci o gli associati non possono essere chiamati a rispondere con il proprio patrimonio personale di tale tipologia di obbligazioni, a differenza di quanto accade per le obbligazioni di natura civilistica nell'ambito di alcune tipologie societarie ed associative.

L'autonomia della responsabilità deve, peraltro, misurarsi con le vicende modificative dell'Ente connesse ad operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Gli artt. 28-33 del Decreto disciplinano simili ipotesi secondo due direttrici: a) impedire che attraverso le predette operazioni venga elusa la responsabilità amministrativa dell'Ente; b) evitare di penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

In caso di trasformazione dell'Ente *«resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto»*. Ed invero, è noto come la trasformazione determini un semplice mutamento di tipologia societaria senza cagionare l'estinzione dell'originario soggetto giuridico.

Di analogo tenore la disposizione successiva per la quale, nell'ipotesi di fusione, anche nella forma dell'incorporazione, *«l'ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione»* (art. 29 del Decreto) ⁽⁹⁾. La norma costituisce applicazione con riferimento a tale specifica

⁽⁹⁾ V. Cass., Sez. VI, 12 febbraio 2016, Saipem S.p.a., in *Mass. Uff.*, 266361, la quale ha dichiarato manifestamente infondata «la questione di legittimità costituzionale, in relazione all'art. 76 Cost., degli articoli da 28 a 33 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231- che prevedono, in caso di trasformazione o fusione dell'ente, la responsabilità del nuovo soggetto per i reati commessi anteriormente - atteso che tali disposizioni, in quanto volte ad evitare che le operazioni di trasformazione dell'ente si risolvano in agevoli modalità di elusione della responsabilità, risultano coerenti con i criteri direttivi della delega tra cui vi è quello di prevedere sanzioni amministrative effettive, proporzionate e dissuasive». Sul tema cfr., altresì, Cass., Sez. V, 27 ottobre 2015, Intesa San Paolo S.p.a., in *Mass. Uff.*, 265498, la quale ha precisato che «il sequestro preventivo finalizzato alla confisca, disposto nei confronti della società incorporata, può essere esteso alla società incorporante purché si abbia riguardo alla tutela dei terzi di buona fede, estranei al reato. A tal fine occorre verificare, sul piano oggettivo, se attraverso la fusione per incorporazione, la società incorporante abbia conseguito vantaggi o, comunque, apprezzabili utilità, e su quello soggettivo, se, all'atto della fusione, essa non fosse in condizioni di buona fede, cioè se conoscesse o fosse in condizioni di conoscere, attraverso l'uso della diligenza richiesta dalla situazione concreta, che la società incorporata si era avvantaggiata del profitto derivante dai reati per i quali sia stata disposta la misura cautelare».



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

ipotesi dell'art. 2504 *bis*, comma 1, c.c., secondo cui l'Ente finale assume i diritti e gli obblighi degli Enti partecipanti alla fusione, proseguendo in tutti i rapporti sostanziali e processuali anteriori alla stessa fusione.

Più complessa la disciplina in caso di scissione. In proposito l'art. 30, comma 1, del Decreto dispone per il caso di scissione parziale che l'Ente scisso conserva la propria responsabilità riguardo ai fatti anteriori all'efficacia della scissione. Ai sensi del comma 2 gli «enti beneficiari della scissione, sia totale che parziale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso» per tali fatti, ma «l'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito, anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato». Infine (comma 3), le sanzioni interdittive previste dal Decreto si applicano all'Ente a cui rimane o viene trasferito il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Seguono gli artt. 31 e 32: il primo prevede una disciplina comune alla fusione ed alla scissione per la determinazione delle sanzioni; il secondo consente al giudice di tenere conto di condanne inflitte agli Enti partecipanti alla fusione od all'Ente scisso ai fini della reiterazione *ex art. 20* del Decreto, con riferimento agli illeciti dell'Ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione relativi a reati successivamente commessi.

Quanto alla cessione ed al conferimento di azienda, l'art. 33 del Decreto costituisce applicazione della generale disciplina dell'art. 2560 c.c. ⁽¹⁰⁾. In particolare, qualora sia ceduta l'azienda «nella cui attività è stato commesso il reato» il cessionario è di regola solidalmente obbligato al pagamento della sanzione comminata al cedente. Tuttavia viene fatto salvo il beneficio della previa escussione del cedente (comma 1) e la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta (comma 1) ed «alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli

⁽¹⁰⁾ L'art. 2560 c.c. dispone che «L'alienante non è liberato dai debiti, inerenti l'esercizio dell'azienda ceduta anteriori al trasferimento, se non risulta che i creditori vi hanno consentito. Nel trasferimento di un'azienda commerciale risponde dei debiti suddetti anche l'acquirente dell'azienda, se essi risultano dai libri contabili obbligatori».



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

era comunque a conoscenza». Al contrario, non si estendono al cessionario le sanzioni interdittive inflitte al cedente ⁽¹¹⁾.

L'esegesi giurisprudenziale ha, infine, chiarito che, nell'ipotesi di fallimento della persona giuridica, non si determina *ipso iure* l'estinzione dell'illecito amministrativo dipendente da reato del quale l'Ente è chiamato a rispondere nel processo penale, conseguendo l'estinzione alla successiva cancellazione della società dal registro delle imprese ⁽¹²⁾.

2. LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE E IL D.LGS. 231/01

2.1. Quadro normativo di riferimento

Sulla spinta di sollecitazioni di natura sovranazionale e comunitaria, con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» e meglio nota come “Legge Anticorruzione”, il Legislatore italiano ha introdotto nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano una specifica normativa intesa a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione.

A mezzo di Deliberazione Civit n. 72 dell'11 settembre 2013, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 2°, lettera b) della l. 190/12 in questione, lo Stato italiano si è dotato del Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2013-2015, dettando gli indirizzi di contrasto ai fenomeni corruttivi di carattere generale, e somministrando le direttive specifiche per l'attuazione delle norme a livello di ciascuna singola Amministrazione.

Il comparto disciplinare dell'anticorruzione si completa con i principali decreti attuativi, emanati nel corso del 2013 – anche nell'esercizio di deleghe previste dalla Legge - per precisare ulteriormente la regolazione di alcuni aspetti applicativi:

⁽¹¹⁾ Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato al pagamento della sola sanzione pecuniaria, con esclusione dell'applicabilità di ogni altra sanzione; pertanto, non si può procedere al sequestro preventivo di beni immobili nei confronti dell'azienda cessionaria per reati commessi dagli amministratori della società cedente (Cass., Sez. VI, 11 giugno 2008, Holiday Residence s.r.l., in *Mass. Uff.*, 240168).

⁽¹²⁾ Cass., Sez. V, 16 novembre 2012, Franza e altro, in *Mass. Uff.*, 254326; Cass., Sez. V, 26 settembre 2012, Magiste International, in *Guida dir.*, 2013, n. 1, 83; Cass., Sez. V, 2 ottobre 2009, Mondial Spa, in *Cass. pen.*, 2012, 3071.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

1. Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (*"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*), entrato in vigore il 20 aprile 2013, il quale pone in capo alle PP.AA., e agli enti di diritto privato controllati partecipati dalle medesime, specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti informatici per le attività amministrative di competenza;
2. Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013 (*"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*), entrato in vigore il 4 maggio 2013 a disciplinare le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti della P.A. e delle entità privatistiche partecipate;
3. Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 (*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012*), il quale rielabora i precedenti obblighi di condotta disciplinare del comparto pubblico integrandoli con diverse disposizioni in materia di contrasto alla corruzione.

2.2. Le società a partecipazione pubblica quali destinatarie delle prescrizioni anticorruzione

Sulla spinta di sollecitazioni di natura sovranazionale e comunitaria, con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*» e meglio nota come "*Legge Anticorruzione*", il Legislatore italiano ha introdotto nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano una specifica normativa intesa a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione.

A mezzo di Deliberazione Civit n. 72 dell'11 settembre 2013, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 2°, lettera b) della l. 190/12 in questione, lo Stato italiano si è dotato del Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2013-2015, dettando gli indirizzi di contrasto ai fenomeni corruttivi di carattere generale, e somministrando le direttive specifiche per l'attuazione delle norme a livello di ciascuna singola Amministrazione.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Con l'approvazione del predetto P.N.A. l'ambito applicativo della normativa anticorruzione è stato per la prima volta espressamente rivolto anche verso gli enti a forma privatistica ma a sostanza pubblicistica, tra i quali gli **enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate dalla PA e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.**

In particolare il PNA del 2013 prevedeva che *«Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.*

Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione».

Sin dal 2013, pertanto, è stata prospettata l'opportunità di un raccordo tra presidi organizzativi anticorruzione e modello organizzativo 231 nell'ambito di quegli enti controllati o partecipati dal pubblico e rientranti nel novero dei destinatari della normativa entrata in vigore nel 2001, pur trattandosi di sistemi di prevenzione aventi una diversa finalità (prevenzione di condotte criminose che vedono l'ente quale soggetto attivo ed in grado di trarne profitto per quanto riguarda il MOG – prevenzione di condotte criminose che vedono l'ente quale destinatario di iniziative volte a favorire soggetti estranei alla persona



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

giuridica per quanto riguarda il PTPC) ed entrambi dotati ex lege di organi di controllo che soggiacciono a diversi regimi di responsabilità (l'OdV non ha poteri impeditivi della commissione di reati presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'ente; dell'omessa vigilanza risponde soltanto l'ente sottoposto a processo per l'illecito amministrativo in quanto non può fruire degli effetti favorevoli legati all'adozione preventiva o postuma del modello; l'OdV non incorre in responsabilità penale – tranne i casi di concorso con l'autore del reato presupposto – potendo al più essere chiamato a rispondere per la omessa o insufficiente vigilanza in sede civile per inadempimento del mandato ricevuto / quanto al Responsabile per la prevenzione della corruzione la legge 190 prevede che *«In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni – responsabilità dirigenziale -, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. [...] In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare»*), mentre si prospetta una omogeneità di sanzioni in capo ai dipendenti che violino il piano di prevenzione o il modello (rispetto al PTPC la legge n. 190 prevede espressamente che *«la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare»*), mentre, relativamente al MOG, il Decreto n. 231 prevede che lo stesso debba essere dotato di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione delle prescrizioni di cui lo stesso si compone).

2.3. Il raccordo tra il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il MOG 231

Nel 2016 il D. Lgs. n. 97 ha introdotto il comma 2-bis all'interno dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 il quale, allo stato, prevede che *«Il Piano nazionale anticorruzione [...] costituisce atto di indirizzo per le*



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33⁽¹³⁾, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione».

In ragione di tale previsione, il Piano Nazionale Anticorruzione varato nel 2016 statuisce che «per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione (diverse dagli adempimenti in materia di trasparenza), detti soggetti devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012). Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. 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 d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti».

Il PNA del 2016 evidenzia poi come la figura del RPCT sia stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97 del 2016, in quanto la nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo

⁽¹³⁾ Cfr. Art. 2 bis comma 2 d. lgs. n. 33 del 2013: «La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche; c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni».



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

soggetto (RPCT) l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Da ultimo le *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici* emanate dall'ANAC con Determinazione n. 1134 in data 8 novembre 2017 ribadiscono le direttive di integrazione tra i presidi organizzativi già dettagliate nella delibera n. 8 del 2015, aggiornandole alla luce degli interventi normativi del 2016.

Con particolare riguardo alle società in controllo pubblico, le suddette linee guida statuiscono in sintesi quanto segue:

➤ *In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.*

➤ *Le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n. 190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti.*

➤ *Una volta adottate le misure, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all'interno della società, con modalità che ogni società definisce autonomamente, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società.*

L'Autorità Nazionale Anticorruzione fornisce, poi, indicazioni specifiche sui contenuti minimi delle misure di prevenzione, soffermandosi, tra le altre cose, sulle modalità di individuazione e gestione dei rischi di corruzione, sul sistema di controlli («è quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Responsabile»), sul codice di comportamento («Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse»), sui meccanismi di verifica delle inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali alla luce del d.lgs. n. 39 del 2013 («A tali fini, le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellanti per l'attribuzione degli stessi; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni»), sulla formazione, sulla tutela del dipendente che segnala illeciti, sulla rotazione del personale e sulle eventuali misure alternative nonché sul monitoraggio circa l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico.

Relativamente alla figura del RPCT, le linee guida del novembre 2017 ribadiscono che anche per le società in controllo pubblico deve ritenersi operante la scelta del legislatore di unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza, specificando che «*al fine di rendere obbligatoria la nomina, le società adottano, preferibilmente attraverso modifiche statutarie, ma eventualmente anche in altre forme, gli opportuni adeguamenti che, in ogni caso, devono contenere una chiara indicazione in ordine al soggetto che dovrà svolgere le funzioni di RPCT*».

Quanto, infine, alle misure in materia di trasparenza, la Determinazione ANAC n. 1134 stabilisce che esse confluiscono in un'apposita sezione del documento contenente le misure di prevenzione della



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

corruzione integrative del Modello, ovvero dell'unico documento contenente insieme misure integrative e misure del modello 231.

Nel dettaglio, all'interno della predetta sezione devono essere individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia di quelli c.d. "ulteriori" individuati dalla medesima società in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali.

In altri termini, come per le pubbliche amministrazioni, anche per le società controllate questa sezione costituisce l'atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

All'interno della sezione trasparenza, peraltro, vanno definite le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato, quali, ad esempio, la costituzione di appositi uffici o la regolazione della trattazione delle richieste di accesso.

2.4. La tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblowing)

La legge 30 novembre 2017 n. 179 (v. altresì *infra*, § 11.6.2) ha integrato e ampliato la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti, da un lato implementando la norma già vigente per gli impiegati pubblici includendo tra questi ultimi i dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sotto controllo pubblico ⁽¹⁴⁾, dall'altro estendendo analoghe garanzie al settore privato attraverso la previsione di

⁽¹⁴⁾ Art. 54-bis d. lgs. n. 165 del 2001 _ *Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

specifici obblighi a carico delle società che intendano dotarsi di modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto n. 231¹⁵.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

⁽¹⁵⁾ In particolare nell'art. 6 del Decreto sono stati inseriti i seguenti commi:

«2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Deve, peraltro, ritenersi che le linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, che l'ANAC dovrà adottare ai sensi del comma 5 del novellato art. 54 bis del D.lgs. n. 165 del 2001 e che dovranno prevedere l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovere il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, forniranno indicazioni di dettaglio per l'implementazione dei modelli di organizzazione gestione e controllo adottati ai sensi del Decreto n. 231 dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico, guidandoli nella attuazione delle direttive organizzative di cui alle lettere a) e b) dell'art. 6 comma 2 bis di recente conio.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TRASIMENO SERVIZI AMBIENTALI S.P.A.

3.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del modello

Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A., di seguito anche "la Società" o TSA, è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle sue attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei soci e del lavoro dei propri collaboratori e dipendenti ed è, altresì, consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno, strumento idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società ha intrapreso un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo,

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa».



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad integrare quanto già esistente.

Attraverso l'adozione del Modello, Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. intende:

1. adempiere compiutamente alle previsioni di legge ed ai principi ispiratori del Decreto attraverso la formalizzazione di un sistema strutturato ed organico, già esistente in azienda, di procedure ed attività di controllo (ex ante ed ex post) volto a prevenire e presidiare il rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione delle relative Attività Sensibili;
2. costituire uno strumento efficace di gestione aziendale, riconoscendo al Modello anche una funzione di creazione e protezione del valore dell'azienda stessa.

Infatti, attraverso l'adozione del Modello, la Società si propone di:

- consolidare una cultura della prevenzione del rischio e del controllo nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- prevedere un sistema di monitoraggio costante dell'attività aziendale volto a consentire a TSA di prevenire o impedire la commissione dei Reati;
- fornire adeguata informazione ai dipendenti ed a coloro che agiscono su mandato della Società o sono legati alla stessa, in merito a:
 - a. le attività che comportano il rischio di commissione dei Reati in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico ed alle altre regole di condotta/procedure aziendali (oltre che alla legge);
 - b. le conseguenze sanzionatorie che possono derivare ad essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società.
- diffondere ed affermare una cultura d'impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne ed, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo ai processi di formazione delle decisioni ed alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

A tal fine, il Modello prevede misure idonee a migliorare l'efficienza e l'efficacia nello svolgimento delle attività nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando misure dirette ad eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, la Società adotta e attua scelte organizzative e procedurali efficaci per:

- assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico e in conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'impresa o con essa, anche garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili ad identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta da TSA;
- prevedere che la determinazione degli obiettivi aziendali, a qualunque livello, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- individuare e descrivere le attività svolte da Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A., la sua articolazione funzionale e l'organigramma aziendale in documenti costantemente aggiornati, con la puntuale indicazione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti, in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
- attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nell'impresa o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio.

3.2 Destinatari

Il Modello si rivolge a tutti i soggetti ("i Destinatari") come di seguito individuati:



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- a) tutti gli amministratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione in Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo delle società medesime;
- b) tutti coloro che intrattengono con TSA un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti o soci lavoratori), ivi compresi coloro che sono distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- c) tutti coloro che collaborano con TSA in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti, etc.);
- d) coloro i quali operano su mandato o per conto di TSA nell'ambito delle attività sensibili, quali ad esempio i consulenti.

Per i soggetti di cui alla lettera d), i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del Codice Etico e del Modello, nonché, qualora ritenuto opportuno, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazione e/o di esibizione di documenti da parte dell'OdV.

3.3 Principi ispiratori ed elementi costitutivi del modello

Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. ha inteso procedere alla formalizzazione del suo Modello Organizzativo previa esecuzione di un'analisi dell'intera struttura organizzativa aziendale e del proprio sistema di controlli interni, onde verificarne l'adeguatezza rispetto ai fini di prevenzione dei reati rilevanti.

Nell'adunanza del 25-03-2014 il Consiglio di Amministrazione di TSA ha approvato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001 in conformità al disposto dell'art. 6, comma I, lettera a), del Decreto nel quale si dispone che il Modello è un atto di emanazione dell'Organo Dirigente.

La predisposizione del Modello ha costituito un'occasione per rafforzare la *Corporate Governance* di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. e sensibilizzare le risorse impiegate nelle fasi di elaborazione e di *Risk assessment* rispetto al tema del controllo dei processi aziendali anche in un'ottica di prevenzione attiva dei Reati.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Nella predisposizione del proprio Modello, la Società si è ispirata alle *“Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo”*, elaborate da Confindustria, emanate il 7 Marzo 2002 ed aggiornate al Marzo 2014.

Il percorso da queste indicato per l’elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli.

Al raggiungimento di tali obiettivi concorre l’insieme coordinato di tutte le strutture organizzative, attività e regole operative applicate, su indicazione del vertice apicale, dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo inoltre deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli.

La Società ha quindi tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sulle Attività Sensibili,



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

con particolare riguardo al Documento di Valutazione e Prevenzione dei rischi di cui all'art. 18 del D.Lgs 81/2008.

I seguenti elementi, finalizzati a garantire un efficace sistema di controllo preventivo, devono essere considerati come parti integranti del Modello:

- tutte le procedure ed istruzioni aziendali inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di *reporting*;
- le procedure interne di attuazione del Documento di Valutazione e Prevenzione dei rischi di cui all'art. 18 del D.Lgs 81/2008;
- il sistema disciplinare aziendale in conformità al sistema di cui al CCNL;
- le disposizioni organizzative, gli organigrammi e le *job description*;
- il Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza;
- le normative di riferimento UNI EN ISO 9001:2008; ISO/TS 16949:2009; UNI EN ISO 14001:2004; BS OHSAS 18001 2007 per le quali la Società ha ottenuto le relative certificazioni;
- le procedure manuali ed informatiche ed i sistemi di controllo esistenti e già operanti in azienda, che pur non essendo riportate dettagliatamente nel Modello, fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare.

Conformemente a quanto previsto anche dalle Linee Guida di Confindustria, sono stati inoltre considerati quali generali elementi costitutivi del Modello i seguenti strumenti già esistenti in Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.:

- il Sistema di *Corporate Governance*.

3.4 Modifiche ed aggiornamento del Modello

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio d'Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate. Il Consiglio d'Amministrazione provvede ad aggiornare di conseguenza, se necessario, la parte speciale del Modello. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

3.5 Reati potenzialmente rilevanti per Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.

In considerazione della struttura organizzativa e delle attività e processi aziendali che definiscono il modello di business della Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A il vertice aziendale ed il management coinvolto nell'analisi di *Risk Assessment* e mappatura della attività a rischio hanno ritenuto potenzialmente applicabili alla stessa Società i seguenti reati presupposto, così come individuati nell'allegato *Risk Assessment* e mappatura 231 (aggiornamento 2018):

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- reati societari (art. 25-ter);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*).

Viceversa, l'analisi della struttura organizzativa e delle dinamiche decisionali ed operative attraverso cui si esplicano le attività della Trasimeno Servizi Ambientali S.p.a. non ha fatto emergere un apprezzabile rischio di commissione, nell'interesse o a vantaggio della stessa, dei reati presupposto di seguito indicati:

- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis1.*);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater.1*);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*);
- Abusi di mercato (art. 25 *sexies*);
- Razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*);
- Reati transnazionali (art. 10 legge 16 marzo 2006 n. 146).

Con riferimento alle suddette tipologie di reato ed ai relativi illeciti amministrativi, pur non essendo stati riscontrati allo stato rischi significativi, la Società effettua comunque un monitoraggio continuo della propria struttura interna, dell'attività dei componenti degli organi sociali, dei dipendenti, dei consulenti e dei collaboratori di cui si avvale nonché delle iniziative in qualunque forma intraprese, in particolare recependo le indicazioni e le segnalazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza all'uopo istituito.

Peraltro, all'interno del Codice Etico vengono enunciati principi e regole di comportamento il cui scrupoloso rispetto costituisce, allo stato, la principale ed esaustiva misura di prevenzione anche rispetto a tali illeciti.

Ai fini della normativa anticorruzione, assumono rilevanza ai sensi della legge 190/12:

- i. l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- ii. Le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di **tentativo**.

Alla luce di quanto previsto dal P.N.A., *“il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

Il P.N.A. con la presente definizione intende quindi precisare che la nozione di corruzione non si estende solo ai comportamenti che vanno ad integrare delle fattispecie di rilevanza penale, ma anche a qualsiasi comportamento che possa integrare cattivo funzionamento della P.A e che non necessariamente costituisce presupposto di un reato penale (ma anche solo disciplinare o erariale).

L'azione della pubblica Amministrazione, si sostanzia infatti nella cura concreta degli interessi pubblici selezionati dalla legge ed affidati da questa ad un prefissato centro di potere pubblico; il soggetto pubblico preposto al perseguimento di un certo interesse pubblico deve agire quindi non solo osservando i contenuti ed i confini stabiliti dalla legge ma operare altresì nel modo ritenuto come migliore possibile alla stregua dei criteri di adeguatezza, convenienza e opportunità.

L'operatore pubblico è investito di ampie facoltà decisionali in relazione all'assetto da attribuire agli interessi pubblici, diffusi, privati coinvolti nell'azione amministrativa; è evidente quindi che l'ente pubblico debba effettuare - per non trascendere nell'illegittimo – una esatta acquisizione e una ponderata valutazione degli elementi, materiali ed immateriali, rilevanti nel caso di specie; solitamente, ogni disciplina di settore indica quali debbano o possano essere i fattori da considerare, ma in altri casi viene affidato al



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

prudente apprezzamento del soggetto incaricato dell'istruttoria il compito di cercare gli elementi necessari ed utili alla realizzazione della fattispecie prevista dal legislatore.

Una fondamentale distinzione dell'azione amministrativa è quella che separa l'attività discrezionale da quella vincolata; quest'ultima trova tutti gli elementi da acquisire e valutare, ai fini di una decisione amministrativa, già prefigurati rigidamente dalla legge, di modo che l'autorità amministrativa è chiamata a svolgere solo una semplice verifica tra quanto ipotizzato dalla legge e quanto presente nella realtà, sicché il *modus procedendi* è quasi meccanico ed ha un esito certo.

Diversamente, quando la legge lascia all'autorità amministrativa un certo margine di apprezzamento in ordine a taluni aspetti della decisione da assumere (*an, quid, quomodo, quando*), si parla di discrezionalità amministrativa.

In definitiva, il soggetto pubblico, dopo avere acquisito e valutato attentamente i dati necessari ed utili può scegliere tra più comportamenti, quello maggiormente conforme per opportunità, adeguatezza o convenienza alla dimensione degli interessi concretamente coinvolti, nell'ottica del perseguimento dell'interesse pubblico (al riguardo si parla di momento volitivo) in conformità a quanto espressamente previsto dall'art. 97 della Costituzione.

In tale momento al fine di sindacare la correttezza delle scelte discrezionali della pubblica Amministrazione viene in rilievo "l'eccesso di potere"; infatti, anche nei casi di uso discrezionale del potere, l'ordinamento richiede che tale potere venga utilizzato per il perseguimento di una ben precisa finalità: l'ordinamento giuridico non attribuisce all'amministrazione un indifferenziato potere di cura dell'interesse pubblico, bensì tanti poteri, ciascuno dei quali deve essere impiegato per il conseguimento di specifici obiettivi.

Nel caso in cui i poteri siano invece orientati a fini privati o siano inquinati ab externo (nel senso che non perseguano l'interesse pubblico ma interessi di singoli anche esterni alla P.A) si potrebbe concretizzare quello che il P.N.A. definisce *"un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo"*.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

3.6 La metodologia seguita per la predisposizione del Modello

L'attività di *Risk Mapping* e *Risk Assessment* è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale, nonché attraverso l'esecuzione di interviste con le diverse funzioni aziendali.

Al termine di tale lavoro si è provveduto a compiere un'analisi della *governance aziendale*, e a definire un dettagliato e completo elenco delle "attività a rischio reato", vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione di una certa tipologia di reati tra quelli che, secondo quanto previsto dal Decreto, fondano la responsabilità dell'Ente.

Sono state altresì individuate le cd. "aree strumentali", ossia le aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio di reato.

Tra le attività a rischio sono state considerate anche quelle che, seppur non direttamente qualificabili come tali in base ai predetti criteri, potrebbero comunque risultare strumentali alla commissione di reati. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificatamente richiamate dalle fattispecie di reato (es. selezione e assunzione del personale, sistema di incentivazione, consulenze e prestazioni professionali, acquisizione di beni e di servizi, etc.).

Nell'ambito di ciascun'area a rischio sono state poi individuate le c.d. "attività sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati e le Direzioni e i Ruoli aziendali coinvolti. Per ognuna delle "attività sensibili" si è quindi provveduto ad individuare quelle che in astratto possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione. Nel fare ciò si è tenuto conto delle tipologie di reato e delle modalità di commissione di tali reati posti in essere (in ipotesi) in recenti indagini giudiziarie.

La definitiva individuazione delle aree potenzialmente a rischio è stata quindi effettuata sulla base dell'esame congiunto e incrociato delle risultanze dell'autoanalisi svolta dalle strutture aziendali e



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

dell'analisi della struttura organizzativa. Il risultato di tale lavoro è stato riassunto nella Parte Speciale del Modello.

È stata altresì compiuta la rilevazione e l'analisi dei controlli aziendali, verificando il Sistema Organizzativo, il Sistema di attribuzione di Procure e Deleghe, il Sistema di Controllo di Gestione, nonché l'apparato di procedure esistenti e ritenute rilevanti ai fini dell'analisi.

In particolare, l'analisi ha evidenziato le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- Sistema organizzativo → la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base della formalizzazione del sistema, della chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica, dell'esistenza della contrapposizione di funzioni, della corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità previste nell'organigramma della Società implementato e rivisto a seguito delle recenti modificazioni societarie e dei rilievi emersi durante la stesura del Modello stesso;
- Protocolli e procedure operative → l'attenzione è stata rivolta alla verifica dell'esistenza di protocolli e procedure operative formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, tenendo conto non solo delle fasi negoziali, ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali. Si è tenuto altresì conto della ricostruzione della prassi operativa aziendale al fine di individuare le fasi procedurali e i punti di controllo da inserire e/o migliorare;
- Sistema autorizzativo → l'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne;
- Sistema disciplinare → le analisi svolte sono state finalizzate alla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della Società sia da parte di Amministratori e collaboratori esterni.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- Codice Etico → in tale ambito la Società ha ritenuto opportuno redigere un Codice Etico aziendale nel quale siano contenuti i principi generali e le regole comportamentali cui la stessa riconosce valore etico positivo e a cui debbono conformarsi tutti i destinatari del Modello al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e di garantire il rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione.
- Statuto dell’Organismo di Vigilanza → In tale ambito, il Consiglio di Amministrazione della Società ha istituito l’Organismo di Vigilanza a cui sono stati attribuiti i poteri e le responsabilità necessarie per lo svolgimento delle attività allo stesso demandate dal Decreto. Allo scopo di rendere le attività dell’Organismo di Vigilanza funzionali, efficaci e adeguate rispetto all’osservanza del Modello, si è provveduto a redigere lo Statuto dell’Organismo di Vigilanza che disciplina le funzioni e i poteri dello stesso, i requisiti soggettivi dei componenti, la durata in carica e i criteri per la nomina e la revoca degli stessi, le modalità di esercizio delle funzioni attribuite.
- Comunicazione al personale e sua formazione → le verifiche sono state rivolte ad accertare l’esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale e i destinatari del Modello. Considerata la necessità di iniziative dirette a dare attuazione al Decreto, è stato programmato un piano volto alla comunicazione del Codice Etico e del Modello e alla conseguente mirata formazione del personale tanto in generale, quanto in particolare di quello operante nelle aree a rischio individuate.

Sulla base di tali criteri, tanto con riferimento al sistema di controllo preventivo, quanto con riferimento agli altri elementi del sistema di controllo (protocolli e procedure operative, Codice Etico, Sistema disciplinare, Statuto dell’Organismo di Vigilanza, Comunicazione e formazione del personale) sono state avviate le azioni di definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e dei relativi documenti allegati.

3.7 I principi di controllo nella revisione dei protocolli e delle procedure operative

Dopo aver individuato le aree a rischio, come sopra specificato, è stato avviato un processo di coinvolgimento delle strutture competenti allo scopo di procedere alla formalizzazione dei protocolli e delle



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

procedure operative, o all’aggiornamento e coordinamento di quelle già esistenti, garantendo i seguenti principi di controllo e requisiti minimi:

- Chiara definizione dei poteri e delle responsabilità dei diversi soggetti coinvolti in ogni fase del processo;
- Coerenza dei poteri, delle responsabilità e dei poteri autorizzativi di firma con le responsabilità organizzative assegnate;
- Principio di separazione delle funzioni, secondo cui per le attività più significative “nessuno può gestire in autonomia un intero processo”. Più in dettaglio l’autorizzazione all’effettuazione di un’operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla;
- Individuazione dei controlli chiave necessari per ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati e delle relative modalità attuative (autorizzazioni, report, verbali, etc.);
- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione, azione.

3.8 La struttura del Modello di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.

Il Modello di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale. Nella Parte Generale, dopo avere effettuato una breve quanto necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni di cui allo “Statuto dell’Organismo di Vigilanza” dedicato alla regolamentazione dell’Organismo di Vigilanza, sono compendiate i seguenti elementi che compongono il Modello di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.:

- il modello di *governance* e il sistema organizzativo;
- il sistema di controllo interno;
- il sistema autorizzativo di procure e deleghe;
- i protocolli, le policy e le procedure;
- il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- i protocolli di controllo 231;
- il sistema di controllo di gestione;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare;
- lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza;
- la comunicazione del Modello al personale e la formazione sui contenuti dello stesso.

La Parte Speciale contiene la mappatura delle aree a rischio di reato. Essa è composta a sua volta dalle seguenti parti:

- **Parte Speciale A** relativa ai **Reati contro la Pubblica Amministrazione;**
- **Parte Speciale B** relativa ai **Reati Societari;**
- **Parte Speciale C** relativa ai **Reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;**
- **Parte Speciale D** relativa ai **Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;**
- **Parte Speciale E** relativa ai **Reati Ambientali;**
- **Parte Speciale F** relativa ai **Reati informatici, trattamento illecito dei dati e delitti in materia di violazione dei diritti d'autore;**
- **Parte Speciale G** relativa al **Processo di Approvvigionamento**
- **Parte Speciale H** relativa ai **Reati di criminalità organizzata e di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;**
- **Parte Speciale I** relativa alle **Segnalazioni e flussi informativi periodici diretti verso l'organismo di vigilanza.**

Nell'ambito della Parte Speciale sono state indicate:

- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- le attività sensibili;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- i reati astrattamente ipotizzabili;
- i principi di comportamento e le procedure operative a presidio delle attività sensibili. L'individuazione dei controlli necessari per garantire l'attuazione dei principi codificati nel D.Lgs. 231/2001 è avvenuta:
 - 1) attraverso la concreta analisi della realtà aziendale, intesa quale indagine volta a capire le procedure sottese al meccanismo di formazione della volontà dell'Ente con riferimento a ciascun processo decisionale sensibile o strumentale posto in essere;
 - 2) attraverso la definizione di specifiche procedure o l'implementazione di quelle già esistenti in seno alla Società, ritenute necessaria per garantire il rispetto dei principi della trasparenza e della segregazione di funzioni;
 - 3) attraverso la codificazione dei principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati (indicati richiamando i singoli paragrafi del Codice Etico);
- i flussi informativi da indirizzare nei confronti dell'OdV la cui attuazione è stata garantita attraverso il riferimento ai Responsabili di Funzione e/o agli uffici coinvolti nelle attività sensibili. .

Il Modello è, inoltre, corredato da alcuni allegati che con le parti speciali sopra indicate completano e specificano il quadro della organizzazione, gestione e del controllo della Società, quali il Codice Etico, il Sistema Disciplinare, il Regolamento dell'OdV. Tali documenti vanno considerati parte integrante del Modello.

4. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI TRASIMENO SERVIZI AMBIENTALI S.p.A.

Si definisce *Corporate Governance*, il sistema finalizzato a garantire l'integrità aziendale e a salvaguardare il processo di creazione di valore per tutti gli *stakeholders* (soci, dipendenti, fornitori, clienti, sistema finanziario, ambiente sociale ecc.), garantendo trasparenza informativa, correttezza, efficacia ed efficienza nella conduzione del business e, quindi, dei processi aziendali.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Il Modello di *Governance* di Trasiemo Servizi Ambientali S.p.A. e , in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare alla Società l’attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura di Trasiemo Servizi Ambientali S.p.A., infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un’organizzazione tale da garantire la massima efficienza ed efficacia operativa.

4.1 Il Modello di governance di Trasiemo Servizi Ambientali S.p.A.

Il *sistema di governance* di Trasiemo Servizi Ambientali S.p.A. si fonda su un’amministrazione pluripersonale collegiale (Consiglio di amministrazione o “CdA”), sul Collegio sindacale al quale è affidato il controllo sulla gestione, mentre la revisione contabile è affidata ad un società di revisione.

Assemblea

L’Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

Consiglio di Amministrazione

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri eletti dall’assemblea dei soci, che ne determina il numero.

L’organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezioni di sorta, ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuno per l’attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all’assemblea.

La rappresentanza della società e l’uso della firma sociale, sia di fronte ai terzi sia in giudizio, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Ai consiglieri la rappresentanza viene conferita solo in relazione e nei limiti delle deleghe conferite loro dal Consiglio ai sensi dello Statuto sociale.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Le persone cui spetta o sia stata delegata la rappresentanza della Società, potranno nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti nonché procuratori speciali per singoli negozi o categorie di negozi, nei limiti dei loro poteri e/o di quelli delegati.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e due supplenti.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull’osservanza della legge, dello statuto e dell’atto costitutivo;
- sul rispetto dei principi della corretta amministrazione;
- 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 a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

4.2 Definizione dell’organigramma aziendale e dei compiti

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell’ambito del processo decisionale aziendale, Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. ha definito il proprio organigramma che schematizza l’intera struttura organizzativa della Società.

Tale organigramma e il relativo mansionario sono riportati in un apposito allegato al presente modello.

5. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI TRASIMENO SERVIZI AMBIENTALI S.P.A.

Il Sistema di Controllo Interno (di seguito anche SCI) in Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. 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 e nel rispetto di leggi e regolamenti, ivi compreso il Decreto stesso.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Nel presente paragrafo si riportano i principali ruoli e le responsabilità degli enti coinvolti nel Sistema di Controllo all'interno dell'organizzazione di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. Alcune previsioni del presente documento sono già contenute in altri documenti aziendali o in disposizioni organizzative, ai quali si rimanda di volta in volta per un'analisi di dettaglio.

Il Sistema di Controllo Interno in Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. è così strutturato:

- **enti di indirizzo**, i quali definiscono le linee guida e la visione del funzionamento del globale per il SCI, nei rispettivi ambiti di competenza:
 - Consiglio di Amministrazione
 - Presidente del CdA
 - Direttore Generale

- **enti di supervisione**, i quali vigilano sull'adeguatezza delle direttive impartite dagli organi di indirizzo, sulla loro conformità a leggi e regolamenti e sulla loro effettiva applicazione. Questi enti forniscono l'*assurance* complessiva sul disegno e il funzionamento del Sistema di Controllo Interno attraverso valutazioni indipendenti, per i rispettivi ambiti di competenza:
 - Organismo di Vigilanza
 - Collegio Sindacale
 - Revisore dei conti
 - RPCT

- **Enti di controllo di I livello**, funzioni che attraverso specifici soggetti:
 - presidiano il processo di individuazione, valutazione, gestione e controllo dei rischi legati all'operatività aziendale, garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali e rispondendo a criteri di segregazione che consentano un efficace monitoraggio;
 - garantiscono la *compliance* a determinate normative; è infatti un'attività di presidio sul rischio di non conformità normativa.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Si tratta di enti di controllo a vari livelli e in diversi ambiti:

- Direttore Generale
 - Responsabile unità gestione operativa igiene urbana
 - Responsabile unità impianti
 - Responsabile ufficio forniture e appalti
 - Responsabile HR/IT/PRIVACY/FINANCE
 - Datore di Lavoro ex D.Lgs. 81/08
 - RSPP
-
- **Enti di controllo di II livello**, soggetti o funzioni che definiscono e gestiscono i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi, ed i relativi rischi.
 - I controlli di linea sono quei controlli procedurali, informatici, finanziari, comportamentali, svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione, che richiedono competenze specifiche del business, dei rischi e/o delle normative pertinenti.
 - Tutte le funzioni aziendali eseguono tali controlli diretti nella gestione delle proprie responsabilità.
 - Nell'ambito dell'attività operativa, hanno la responsabilità di definire e dare attuazione al Sistema di Controllo Interno attraverso adeguati processi di valutazione e gestione dei rischi e di controllo, per i rispettivi ambiti di competenza:
 - Responsabili di Funzione
 - Responsabili di aree o processi specifici (es. Responsabili Centro di Costo)
 - Dipendenti



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

6. IL SISTEMA AUTORIZZATIVO DI TRASIMENO SERVIZI AMBIENTALI S.P.A.

6.1 I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure

Così come richiesto da buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e le procure.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

La Società ha inoltre istituito un flusso informativo nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV e il Collegio Sindacale, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

6.2 La struttura del sistema di deleghe e procure in Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.

Il sistema di deleghe e procure ripercorre il quadro che emerge dall'organizzazione aziendale e lo stesso, nel tempo, dovrà essere aggiornato in relazione a cambiamenti organizzativi, normativi e regolamentari.

Il Consiglio di Amministrazione della Società detiene tutti i poteri per la gestione della Società e per il compimento di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Le deleghe e le procure sono state regolarmente formalizzate attraverso delibere del CdA o atti notarili, e sono archiviate a cura della Direzione della società al fine di facilitare il monitoraggio, l'aggiornamento e la conservazione dei relativi documenti.

Ciascun atto di delega e conferimento di poteri di firma fornisce le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- oggetto, costituito dall'elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Il sistema, chiaro ed omogeneo, è reso oggetto di formazione specifica nei confronti dei destinatari.

Le deleghe e le procure, oltre ad essere pubblicizzate attraverso specifici canali di comunicazione, vengono raccolte ed organizzate e sono poste a disposizione anche di tutti gli altri soggetti aziendali, ovvero di terzi interessati, presso la sede della Società.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove nel caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico - funzionale della Società.

7. PROCEDURE e PROTOCOLLI

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. ha messo a punto un complesso di protocolli 231 volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali.

Attraverso tale sistema documentale la Società intende garantire:

- la separazione dei poteri e la segregazione dei compiti;
- la tracciabilità delle transazioni;
- la verificabilità dei controlli;
- la correttezza, l'efficacia e l'efficienza dei processi e delle attività aziendali.

I protocolli e le procedure aziendali sono adeguatamente diffuse tra i dipendenti a cura dei Responsabili di Funzione, ciascuno relativamente all'area aziendale di propria competenza.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

8. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI

Le attività della funzione HR/IT/PRIVACY/FINANCE hanno lo scopo di guidare la gestione aziendale al conseguimento degli obiettivi pianificati, evidenziando gli scostamenti tra questi ultimi ed i risultati effettivi della gestione, mettendo così in grado i responsabili, di predisporre, decidere ed attuare le opportune azioni correttive.

La funzione HR/IT/PRIVACY/FINANCE supporta il Consiglio di Amministrazione attraverso:

- l'affiancamento nella predisposizione del budget;
- la predisposizione di report periodici per analizzare l'andamento aziendale ed il conseguimento dei risultati previsti;
- l'individuazione e la spiegazione degli scostamenti tra dati consuntivi e preventivi.

Il sistema del controllo di gestione di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che alla verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile, le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la pianificazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di budget, e la presenza di flussi formalizzati di *reporting* su tali fenomeni al Consiglio di Amministrazione, assicura la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (ed approvati ad inizio esercizio).



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

9. IL CODICE ETICO

9.1 Elaborazione ed approvazione del Codice Etico

Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. intende operare secondo principi etici diretti ad improntare l'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la propria crescita al rispetto delle leggi vigenti. A tale fine, la Società ha adottato un Codice Etico, volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi sociali, dei propri dipendenti e collaboratori, nonché di chiunque abbia rapporti con la Società medesima.

Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti e costituisce una guida alle procedure aziendali ed ai requisiti di legalità che governano le condotte della Società.

9.2 I destinatari

Il Codice Etico di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. racchiude i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice Etico stesso.

Tali sono gli Amministratori, i Sindaci ed i Revisori, i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti apicali e non (di seguito indicati quali Personale), nonché tutti coloro che, pure esterni alla Società, operano direttamente o indirettamente per Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. (ad esempio agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito indicati come Terzi Destinatari).

I Destinatari sopra indicati sono tenuti a osservare e far osservare, per quanto di propria competenza, i principi contenuti nel Codice Etico vincolante per tutti loro.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati e improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli *stakeholders*, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia quelle relative ai rapporti internazionali.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

9.3 Finalità e struttura del Codice Etico

Nell'ottica di un completo adeguamento a quanto previsto dal Decreto, i principi etici e le regole comportamentali formalizzati all'interno del Codice Etico sono stati sviluppati in specifici Protocolli Aziendali 231 che disciplinano, all'interno della Società, i principali processi di business.

Pertanto il Codice Etico costituisce un riferimento fondamentale che dipendenti, amministratori, fornitori, consulenti e tutti coloro che hanno relazioni con Trasiemo Servizi Ambientali S.p.A. sono chiamati a rispettare scrupolosamente.

Il rispetto del Codice Etico, insieme all'osservanza dei Protocolli Aziendali 231, non serve soltanto a diffondere una cultura aziendale sensibile alla legalità e all'etica, ma anche a tutelare gli interessi dei dipendenti e di coloro che hanno relazioni con Trasiemo Servizi Ambientali S.p.A., preservando l'azienda da gravi responsabilità, sanzioni e danni reputazionali.

Per queste ragioni e per garantire la trasparenza delle operazioni e l'adesione ai propri principi etici e comportamentali delle azioni poste in essere, la società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico intervenendo, se necessario, con azioni correttive e sanzioni adeguate.

A tal proposito, la violazione del Codice Etico e del Modello, oltre a costruire causa di inefficienze e disfunzioni organizzative, può comportare l'applicazione del Sistema Sanzionatorio previsto nel Modello stesso, indipendentemente dal carattere di illecito penale o amministrativo che la violazione possa configurare.

Allo stesso modo, l'inosservanza del Codice Etico da parte di fornitori, consulenti e terzi che abbiano relazioni con Trasiemo Servizi Ambientali S.p.A. è considerata dall'azienda inadempimento contrattuale, che potrà legittimare la risoluzione del contratto e l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

9.4 Principi etici di riferimento

La Società crede fortemente che il successo e la crescita a lungo termine nel settore in cui opera dipendano dalla fiducia dei clienti, dipendenti, soci, partner aziendali e comunità locali. Tale fiducia si realizza gradualmente, deve essere meritata giorno dopo giorno.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Però, nel mondo aziendale, l'etica può assumere aspetti diversi e persino contraddittori. Per questo la Società ha ritenuto che un numero ridotto di principi semplici ma saldi possa servire da guida per risolvere dilemmi e conflitti, partendo dal presupposto che si agisca in modo responsabile e che si faccia uso di buon senso.

Inoltre il Codice Etico adottato si basa su una serie di standard internazionali, di cui TSA S.p.A. condivide la filosofia e i principi generali contenuti, tra i quali:

- la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite e la Convenzione Europea sui Diritti Umani;
- le convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro 29, 105, 138, 182 (lavoro minorile e forzato), 155 e 120 (sicurezza, salute e igiene dei lavoratori), 111 (discriminazione), 100 (retribuzione adeguata), 87 e 98 (libertà di associazione e diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva);
- la direttiva OCSE per le imprese multinazionali;
- la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dei bambini.

9.5 Attuazione e controllo sul Codice Etico e obblighi di comunicazione all'organismo di vigilanza

I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o di regolamento, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia a mezzo e-mail che per iscritto.

In ogni caso l'OdV assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o comunque penalizzazioni, assicurandone quindi la riservatezza, salvo che eventuali obblighi di legge impongano diversamente.

Il controllo circa l'attuazione e il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti nel Decreto, è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, a:



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali che alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o di una condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione del Modello e del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- collaborare nella predisposizione e attuazione del piano di comunicazione e formazione etica;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello e del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente erogate.

Ricevuta la segnalazione della violazione, gli Organi Aziendali indicati nel Sistema Disciplinare si pronunciano in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'OdV, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti all'effettiva applicazione delle sanzioni.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamenti vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove esistenti e applicabili.

10. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI TRASIMENO SERVIZI AMBINETALI S.P.A.

10.1 L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare

Ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate. Il Sistema Disciplinare è volto a sanzionare le violazioni di principi, delle norme e



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla base di tale Sistema Disciplinare, sono soggette a sanzione tanto le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti in posizione “apicale”, in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente, quanto le violazioni poste in essere dai soggetti sottoposti all’altrui vigilanza e direzione o operanti in nome e/o per conto della Società.

Nel rispetto di quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria, l’instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l’applicazione delle relative sanzioni, prescinde dall’eventuale instaurazione e/o dall’esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

Ai sensi di quanto previsto dall’art. 6 comma 2 bis lett. d) del Decreto, il Sistema Disciplinare, in riferimento alle segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello della Società di cui i componenti degli organi della Società, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, sanziona chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

10.2 La struttura del Sistema Disciplinare

Viene di seguito sintetizzato il Sistema Disciplinare adottato da Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A..

Per la disciplina completa di tale sistema si rimanda al documento allegato al presente Modello, che costituisce parte integrante dello stesso.

Il Sistema Disciplinare è adeguatamente diffuso e portato a conoscenza di tutti i dipendenti che ricoprono la qualifica di Dirigente, Quadro, Impiegato ed Operaio e comunque di tutti i destinatari sopra individuati a cura della Società, mediante affissione di una copia in bacheca o mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione e di informazione (ad esempio attraverso l’utilizzo di ordini di servizio, circolari, modalità contrattuali, posta elettronica, intranet aziendale e qualsiasi altro strumento di comunicazione che la Società riterrà idoneo ed adeguato).



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Tutti coloro che desiderino ricevere una copia cartacea del Sistema Disciplinare possono richiederla all'Ufficio HR/IT/PRIVACY/FINANCE e/o all'Organismo di Vigilanza.

Il Sistema Disciplinare di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. è articolato nelle seguenti sezioni:

- Introduzione;
- Soggetti destinatari;
- Condotte rilevanti;
- Le sanzioni;
- Il procedimento di irrogazione delle sanzioni;
- Comunicazione.

11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) DI TRASIMENO SERVIZI AMBIENTALI S.P.A.

Tra le condizioni esimenti per la Società dalla responsabilità il Decreto pone l'aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli.

Il Consiglio di Amministrazione di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. ha approvato il documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" che costituisce parte integrante del Modello stesso. In tale documento sono regolamentati i profili di primario interesse di tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e di decadenza dell'OdV;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'OdV e dei singoli componenti;
- i compiti e i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- la retribuzione assegnata ai membri dell'OdV;
- i flussi informativi:
 - a) dall'OdV nei confronti degli organi e delle risorse aziendali;
 - b) nei confronti dell'OdV;
- le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV.

Nel rinviare per la specifica trattazione di ciascun aspetto al predetto Statuto, ci si sofferma di seguito su alcuni dei profili indicati.

11.1 La composizione dell'Organismo e i suoi requisiti

Il Consiglio di Amministrazione di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza indicato nel Decreto, nel rispetto delle previsioni di cui alle Linee Guida di Confindustria.

L'OdV è un organo collegiale composto di tre membri, di cui due esterni ed uno interno.

L'OdV è tenuto a riportare al Consiglio di Amministrazione secondo le tipologie di *reporting* espressamente previste nello Statuto, al quale si rimanda.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, l'OdV di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. si caratterizza per i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono all'Organo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito si sottolinea che l'OdV è privo di compiti operativi, i quali potendo comportare la partecipazione a decisioni o attività dell'Ente, potrebbero lederne l'obiettività di giudizio. Inoltre l'OdV è collocato in posizione di staff al vertice aziendale, rispondendo e riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società;
- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. Si sottolinea peraltro che la professionalità è assicurata dalla facoltà riconosciuta all'OdV di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di budget, delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali, che di consulenti esterni;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- continuità d'azione: per garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse. La continuità di azione è inoltre garantita dalla circostanza che l'OdV opera stabilmente presso la Società per lo svolgimento dell'incarico assegnatoli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio;
- onorabilità e assenza di conflitti di interesse: tali requisiti sono intesi negli stessi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

11.2 I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'articolo 6 comma 1° del Decreto, all'OdV di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di collaborare al suo costante aggiornamento.

In via generale spettano pertanto all'OdV i seguenti compiti di:

- 1) verifica e vigilanza sul Modello, che comportano:
 - o la verifica circa l'adeguatezza del Modello, ossia la verifica in ordine alla sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
 - o la verifica circa l'effettività del Modello, ossia in ordine alla rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
 - o il monitoraggio dell'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche e i relativi *follow-up*. In particolare l'attività di ricognizione delle attività aziendali è volta ad individuare le eventuali nuove aree a rischio di reato ai sensi del Decreto rispetto a quelle già individuate dal Modello;
 - o l'attivazione delle strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività;
 - o l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'efficacia, anche in considerazione di



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate e significative violazioni del Modello;

2) informazione e formazione sul Modello, ovvero:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (ossia verso i c.d. Destinatari);
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con tempestività, anche mediante l'eventuale predisposizione di pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi in relazione alla corretta interpretazione e/o al concreto funzionamento delle attività descritte tramite apposite procedure all'interno del Modello;

3) gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:

- assicurare il puntuale adempimento, da parte di tutti i soggetti interessati, delle attività di *reporting* afferenti al rispetto e alla concreta attuazione del Modello;
- informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai risultati e alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti ritenuti responsabili, se del caso proponendo le sanzioni ritenute più opportune;
- fornire il necessario supporto agli organi ispettivi in caso di controlli posti in essere da soggetti istituzionali.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, sono riconosciuti all'OdV tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha la facoltà di:

- effettuare, anche senza preavviso, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi e i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove sia ritenuto necessario, l'audizione delle risorse che possano fornire informazioni o indicazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza collegata al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare in suo favore dal Consiglio di Amministrazione.

11.3 Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza

A completamento di quanto previsto nel documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.", approvato dal Consiglio di Amministrazione, l'OdV, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno, volto a disciplinare le concrete modalità con cui esercita la propria attività.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno, sono disciplinati:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es. modalità di verbalizzazione delle riunioni, etc.).



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

11.4 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6 comma 2° lettera d) del Decreto impone la previsione nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno portato al verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

L'obbligo informativo è rivolto in primo luogo alle strutture ritenute a rischio di reato. Allo scopo di creare un sistema di gestione completo e costante dei flussi informativi verso l'OdV, per ciascuna area a rischio di reato e per ciascuna area strumentale la Società ha assegnato al Responsabile di Funzione l'obbligo di trasmettere all'OdV report standardizzati e il cui oggetto è determinato nella Parte Speciale del Modello.

Il Responsabile di Funzione garantisce la raccolta delle informazioni, la loro prima disamina, la loro sistematizzazione secondo i criteri previsti dal report e infine la loro trasmissione all'OdV.

Più in generale l'obbligo di comunicazione grava sui membri del Consiglio di Amministrazione, sui membri del Collegio Sindacale, sui dipendenti e su coloro che ricevono incarichi professionali dalla Società, e ha ad oggetto qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, comportamenti contrari alle regole di condotta previste dal Modello di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. ed eventuali carenze della struttura organizzativa o delle procedure vigenti.

L'OdV deve comunque essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

La violazione del presente obbligo di informazione costituisce un illecito disciplinare, sanzionato in conformità a quanto stabilito dal Sistema disciplinare previsto dal Modello, dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

In ogni caso devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- a) che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna e/o con il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo;
 - eventuali richieste ed offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altra utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - eventuali scostamenti significativi del budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione;
 - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano anche indirettamente la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- b) relative alle attività della Società che possono rilevare per quanto riguarda l'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- i report preparati nell'ambito della loro attività dai Responsabili di funzione;
 - le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
 - gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
 - le eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti gli aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

L'OdV nel corso dell'attività d'indagine che segue alla segnalazione, in conformità a quanto previsto dall'art. 6 comma 2 bis del Decreto, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 comma 2 bis del Decreto, quali un'apposita casella di posta elettronica odv@tsaweb.it e report specifici previsti nei singoli protocolli 231. Inoltre, la disciplina e l'organizzazione dei flussi informativi è definita in uno specifico protocollo allegato al Modello che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Ogni informazione, segnalazione o report previsti dal Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio. L'accesso all'archivio è consentito ai soli componenti dell'OdV. L'accesso da parte di soggetti diversi dai componenti dell'OdV deve essere preventivamente autorizzato da quest'ultimo e svolgersi secondo le modalità dallo stesso stabilite.

Nel caso in cui l'OdV ritenga che una segnalazione ricevuta sia di competenza del **RPCT**, la trasmette senza indugio allo stesso.

11.5 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Alla luce di quanto previsto nel P.N.A. e dalla normativa vigente, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione della proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione, che deve essere adottato dall'organo di vertice;
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti esposti a corruzione;
- verifica dell'efficace attuazione del piano e proposta di modifica in caso di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- verifica dell'idoneità delle modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie al fine di



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

impedire la commissione dei reati;

- verifica del rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- contestazione delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
- segnalazione dei casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/13.
- redazione e aggiornamento della Sezione Trasparenza contenuta nel Piano di Prevenzione della Corruzione;
- verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalazione del mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione;
- verifica della regolare attuazione dell'accesso civico.

11.6 I flussi informativi periodici e segnalazioni che interessano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

11.6.1 I flussi informativi periodici dei Referenti

Con riferimento agli illeciti/irregolarità rilevanti ai fini della normativa anticorruzione, commessi contro l'interesse della Società, l'attività di monitoraggio è svolta in primo luogo dai soggetti nominati "Referenti" nel Piano di Prevenzione della Corruzione, ossia:

- Responsabile HR/IT/PRIVACY/FINANCE;
- Responsabile Unità Impianti;
- Responsabile Unità Gestione Operativa Igiene Urbana.

Con cadenza trimestrale, i suddetti soggetti sono tenuti ad inviare all'indirizzo e-mail del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza un *report* riepilogativo delle attività di monitoraggio svolte nel periodo di riferimento, che dovrà contenere gli specifici elementi indicati nei singoli Protocolli allegati al Modello 231 per la prevenzione dei reati.

Ai fini della predisposizione della relazione di fine anno (**entro il 15 dicembre**) e dell'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione (**entro il 31 gennaio**), tali soggetti sono tenuti a trasmettere,



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

all'indirizzo e-mail del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno, affinché il Responsabile abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività della Società.

Per ulteriori profili in merito alla trasmissione dei flussi di informazione al RPCT si rinvia al Paragrafo 8 del Piano di Prevenzione della Corruzione.

11.6.2 Segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti e collaboratori (c.d. Whistleblowing)

Più in generale, l'obbligo di comunicazione grava sui membri del Consiglio di Amministrazione, sui membri del Collegio Sindacale, sui dipendenti e su coloro che ricevono incarichi professionali dalla Società, e ha ad oggetto qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione, dal Codice Etico e dalla ulteriore normativa interna, che risultino rilevanti ai fini della normativa anticorruzione.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni al RPCT da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, ha attivato canali di comunicazione dedicati, quali un'apposita casella di posta elettronica.

Il RPCT nel corso dell'attività d'indagine che segue alla segnalazione deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (v. *supra*, § 2.4).

Per la disciplina in materia di organizzazione, raccolta, archiviazione e trattamento delle segnalazioni di illeciti e per la tutela dei whistleblower si rinvia allo specifico protocollo che sarà adottato in attuazione del paragrafo 6.2.4 del Piano di Prevenzione della Corruzione.

11.6.3 Condivisione delle informazioni tra RPCT e OdV

Al fine di garantire la costante condivisione delle informazioni, il RPCT e l'OdV adottano le misure di coordinamento indicate nel successivo paragrafo 11.7, provvedendo *inter alia* alla reciproca trasmissione di informazioni relative a violazioni, anche potenziali, del Modello (contenute in report periodici dei Responsabili di Funzione/Referenti o in segnalazioni, anche anonime), anche al fine di verificare se la



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

fattispecie sia rilevante ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01 oppure rientri tra gli illeciti previsti dalla legge 190/12, o ancora abbia potenziali impatti su entrambe le discipline.

11.6.4 Conservazione dei report periodici e delle segnalazioni trasmesse al RPCT

Ogni informazione, segnalazione o report previsti dal Modello trasmessi al RPCT sono conservati dal RPCT in appositi archivi, secondo le modalità indicate dalla normativa aziendale. L'accesso all'archivio è consentito al solo RPCT. L'accesso da parte di soggetti diversi dal RPCT deve essere preventivamente autorizzato da quest'ultimo e svolgersi secondo le modalità dallo stesso stabilite.

11.6.5 Violazione degli obblighi di informazione

La violazione degli obblighi reportistica e di segnalazione previsti nel presente paragrafo costituiscono illecito disciplinare, sanzionato in conformità a quanto stabilito dal Sistema disciplinare previsto dal Modello, dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

11.7 Condivisione delle informazioni tra Organismo di Vigilanza e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e reporting nei confronti degli Organi Societari e del vertice aziendale

L'OdV e il RPCT riferiscono in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse.

All'OdV e al RPCT sono rimessi i seguenti obblighi di informazione sia al Consiglio di Amministrazione, sia al Collegio Sindacale:

- a) di natura continuativa, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario e/o opportuno per gli adempimenti degli obblighi previsti dal Decreto, fornendo ogni informazione rilevante e/o utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e segnalando ogni violazione del Modello, che sia ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per conoscenza o che abbia esso stesso accertato;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- b) attraverso una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione con periodicità almeno semestrale sulle attività svolte, sulle segnalazioni ricevute, sulle sanzioni disciplinari eventualmente irrogate dalle funzioni competenti, sui suggerimenti in merito agli interventi correttivi da adottare per rimuovere eventuali anomalie riscontrate, che limitino l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, sullo stato di realizzazione di interventi migliorativi deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
- c) occasionalmente, nei casi in cui se ne ravveda la necessità, nei confronti del Collegio Sindacale per violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o chiarimenti.

Il predetto flusso informativo è comunque integrato da riunioni periodiche tra OdV e RPCT e Collegio Sindacale.

Annualmente l'OdV presenta agli stessi Organi Societari il piano delle attività per l'anno successivo; il RPCT predispose annualmente la relazione relativa allo stato di attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione (entro il 15 dicembre) e coordina le attività per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza e per l'Integrità (entro il 31 gennaio).

Al fine di garantire la costante condivisione delle informazioni, l'OdV e il RPCT:

- provvedono alla reciproca trasmissione di informazioni relative a violazioni, anche potenziali, del Modello (contenute in report periodici dei Responsabili di Funzione/Referenti o in segnalazioni, anche anonime), anche al fine di verificare se la fattispecie sia rilevante ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01 oppure rientri tra gli illeciti previsti dalla legge 190/12, o ancora abbia potenziali impatti su entrambe le discipline;
- prima di trasmettere qualsiasi rapporto o informativa al Consiglio di Amministrazione o al Collegio Sindacale ne discutono i relativi contenuti, anche in apposite riunioni, al fine di valutare l'eventuale possibilità/opportunità di predisporre un documento condiviso, ove la fattispecie sia di comune interesse;
- almeno 15 (quindici) giorni prima dalla scadenza del termine per l'adozione delle relazioni *sub b)*, e almeno 30 (trenta) giorni prima dalla scadenza del termine per l'adozione del piano annuale delle



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

attività (a cura dell'OdV) e dell'aggiornamento al Piano di Prevenzione della Corruzione (a cura del RPCT), al fine di elaborare strategie condivise di prevenzione degli illeciti, condividono e discutono i rispettivi piani di azione, individuando misure sinergiche volte a potenziare il sistema di controllo della Società.

L'attività di *reporting* ha comunque ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quelle di verifica;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e il loro stato di realizzazione;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello o il Codice Etico;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti ovvero del Responsabile di Funzione nell'inoltro della reportistica di sua competenza;
- il rendiconto delle spese sostenute;
- eventuali mutamenti normativi che richiedano l'aggiornamento del Modello;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione delle determinazioni urgenti;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificare ragioni di tempo e risorse.

Gli incontri con gli Organi Societari, nei quali l'OdV e il RPCT riferiscono, devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo di Vigilanza stesso.

Come si è già sottolineato, gli aspetti principali relativi al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinati dallo Statuto approvato dal CdA di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

12. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

12.1 L'informazione sul Modello e sui protocolli connessi

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente dall'OdV ad ogni componente degli organi sociali.

Il Modello è altresì formalmente comunicato a tutti i soggetti apicali e ai dipendenti della Società mediante consegna di copia integrale, eventualmente anche su supporto informatico, nonché mediante la pubblicazione nella intranet aziendale.

La consegna è accompagnata da una lettera informativa a firma dell'OdV e del Presidente del CdA indirizzata a tutto il personale sui contenuti del Decreto e sulle modalità di formazione previste all'interno della Società.

Dell'eseguita consegna e del contestuale impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Copia del Modello Parte Generale e del Codice Etico è consegnata anche ai Terzi Destinatari tenuti al rispetto dello stesso.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico, nonché dei Protocolli connessi al Modello, da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.

Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello o dei Protocolli ad essi connessi (es. diffida al rispetto del Modello, applicazione di una penale devoluta ad associazioni benefiche, risoluzione del contratto).

Particolare e specifica attenzione è poi riservata alla diffusione del Codice Etico che, oltre ad essere comunicato con le modalità già indicate per il Modello (consegna a tutti i componenti degli Organi Sociali, agli altri soggetti apicali, ai dipendenti, affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione sulla rete



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

informatica aziendale) verrà messo a disposizione dei soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni, nonché di qualunque altro interlocutore della Società.

L'OdV pianifica e implementa tutte le ulteriori attività d'informazione che dovesse ritenere necessarie e/o opportune.

12.2 La formazione sul Modello e sui Protocolli connessi

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione ovvero di promuovere, monitorare e implementare le iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di garantire il rispetto dei valori etici all'interno della Società.

In particolare si è previsto che i principi del Modello e quelli del Codice Etico, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (es. corsi, seminari, questionari, etc.) le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante l'approvazione di specifici piani.

Il processo di formazione sul nuovo Modello adottato dalla Società si articola in tre diversi gradi di approfondimento:

- una prima attività formativa di carattere teorico riguardante, in particolare, la *ratio* della "normativa 231", la funzione del Modello, il Codice Etico, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza, la diversità delle sanzioni previste dal Modello rispetto a quelle di carattere giuslavoristico;
- una seconda attività di formazione di carattere ricognitivo avente ad oggetto, in particolare, i reati presupposto, la mappatura delle aree a rischio e strumentali e il Sistema Disciplinare. Tale attività di formazione è ritenuta necessaria alla luce delle modifiche compiute nell'aggiornamento del Modello, aventi ad oggetto la mappatura delle attività a rischio;
- infine l'ultima attività formativa, riguardante i controlli preventivi con particolare riferimento a quelli disciplinati dalle procedure e protocolli aziendali. Tale attività di formazione è ritenuta necessaria alla luce dell'avvenuta implementazione di procedure già esistenti e della recente introduzione di nuove procedure.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

I risultati raggiunti con la formazione verranno verificati mediante appositi test di apprendimento.

I corsi e le altre iniziative di formazione si differenziano in base al ruolo e alle responsabilità dei soggetti interessati ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come “apicali” alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come “a rischio” ai sensi del Modello.

In linea generale si rileva comunque che i corsi di formazione sono seguiti mediante moduli di approfondimento differenziati per dirigenti/quadri e dipendenti. Le tematiche approfondite sono quelle, sopra indicate, relative ai singoli processi, alle modalità operative connesse all’esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio (illustrazione delle procedure operative e dei controlli).

I corsi di formazione sono gestiti dal Responsabile dell’ufficio Risorse Umane

La partecipazione alle citate attività di formazione da parte di tutto il personale interessato rappresenta uno specifico impegno da parte della Società ed è monitorato dall’OdV.

È prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi attraverso la richiesta della firma di presenza.

È inoltre previsto che, a seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in una struttura della Società ritenuta a rischio ai sensi del Decreto, venga tenuto da parte del responsabile dell’area a rischio uno specifico modulo di approfondimento, con l’illustrazione delle procedure operative e dei controlli. Anche in questo caso è prevista la formalizzazione della partecipazione al momento formativo sulle disposizioni del Decreto attraverso la richiesta della firma di presenza e l’inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti.

12.3 Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico

L’OdV ha il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, ivi incluso il Codice Etico, suggerendo all’Organo Amministrativo o alle funzioni



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

aziendali di volta in volta competenti le correzioni e gli adeguamenti ritenuti necessari o anche solo opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative. Gli aggiornamenti e adeguamenti del Modello, o dei Protocolli a esso connessi, sono comunicati dall'OdV agli Amministratori, ai Sindaci e al Revisore nonché agli altri soggetti apicali e ai dipendenti, mediante apposite comunicazioni e, se necessario, attraverso la predisposizione di riunioni sugli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.