

PARTE SPECIALE A

I REATI CONTRO

LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE INTEGRATA CON LE

MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE DAL PIANO

NAZIONALE ANTICORRUZIONE E DALLE LINEE GUIDA

A.N.A.C.

(PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA

CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026)

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 21/02/2024

INDICE

1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE A	
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI NEI RAPPORTI CON LA P.A.. I RUOLI AZIENDALI COINVOLTI I REATI IPOTIZZABILI ("REGISTRO DEI RISCHI")	
AREA A RISCHIO N. 1 - GESTIONE DELLE GARE DI APPALTO INDETTE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA	
AREA A RISCHIO N. 2 - ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO AGGIUDICATI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA.....	
AREA DI RISCHIO N.3 - GESTIONE DI SERVIZI DI IGIENE URBANA.....	
AREA A RISCHIO N. 4 - GESTIONE DEI RAPPORTI CON I COMUNI SOCI	
AREA A RISCHIO N. 5 - AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	
AREA A RISCHIO N. 6 - GESTIONE RAPPORTI CON LA P.A. PER GLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	
AREA A RISCHIO N. 7 - GESTIONE RAPPORTI LE AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA	
AREA A RISCHIO N. 8 - GESTIONE RAPPORTI CON AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA	
AREA A RISCHIO N. 9 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO	
AREA A RISCHIO N. 10 - ISPEZIONI ALLE INFRASTRUTTURE DI SEDE - ISPEZIONI E CONTROLLI INERENTI L'ATTIVITA' DEL SITO.....	
AREA A RISCHIO N. 11 - GESTIONE DELLE RICHIESTE DI PERMESSO, LICENZA, AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE, ECC. (C.D. <i>PERMITTING</i>).....	
AREA A RISCHIO N. 12 - PARTNERSHIP, SPONSORIZZAZIONI, DONAZIONI ED ALTRE INIZIATIVE LIBERALI (INVITI GRATUITI, ECC.).....	
AREA A RISCHIO N. 13 - RAPPORTI CON ENTI AVENTI RILEVANZA PUBBLICISTICA.....	
AREA A RISCHIO N. 14 - OTTENIMENTO DI AGEVOLAZIONI PUBBLICHE, CONTRIBUTI, INCENTIVI.....	
AREA A RISCHIO N. 15 - ACQUISTO DI BENI E SERVIZI (INCLUSI APPALTI, SUBAPPALTI E CONSULENZE).....	
AREA A RISCHIO N. 16 - GESTIONE DI RAPPORTI CON CITTADINI E CLIENTI PRIVATI	
AREA A RISCHIO N. 17 - SPESE DI RAPPRESENTANZA CON ESPONENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI PRIVATI	
3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE C.D. "STRUMENTALI"	
AREA STRUMENTALE N. 1 - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	
AREA STRUMENTALE N. 2 - SELEZIONE, FORMAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE	
AREA STRUMENTALE N. 3 - AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA' E BILANCIO	
AREA STRUMENTALE N. 4 - TESORERIA	
AREA STRUMENTALE N. 5 - CONTABILITA' PASSIVA.....	
AREA STRUMENTALE N. 6 - CONTABILITA' ATTIVA	
AREA STRUMENTALE N. 7 - GESTIONE DEL PATRIMONIO (MANUTENZIONI,ACQUISIZIONI E DISMISSIONI)	

AREA STRUMENTALE N. 8 – GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	
AREA STRUMENTALE N. 9 – GESTIONE CONTRATTI.....	
AREA STRUMENTALE N. 10 – GESTIONE NOTA SPESE	
AREA STRUMENTALE N. 11 – ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ESTERNA.....	
AREA STRUMENTALE N. 12 – GESTIONE DEL PARCO AUTO	
AREA STRUMENTALE N. 13 – RAPPORTI CON ENTI PRIVATI CERTIFICATORI	
AREA STRUMENTALE N. 14 – BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE.....	
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	
5. ULTERIORI MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DEL PNA E DELLE LINEE GUIDA ANAC	
5.1 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI.....	
5.2 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	
5.3 FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	
5.4 CONFLITTO DI INTERESSE.....	
5.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRARDINARIA	
5.6 TUTELA PER LA SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI	
5.7 SISTEMA SANZIONATORIO.....	
6. LE MISURE ADOTTATE IN TEMA DI TRASPARENZA	
6.1 OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA	
6.2 ACCESSO CIVICO	
APPENDICE – DEFINIZIONI E FATTISPECIE DI REATO	
1. CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, DEI PUBBLICI UFFICIALI E DEI SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO: ELENCO ESEMPLIFICATIVO	
1.1. <i>La Pubblica Amministrazione</i>	
1.2. <i>Pubblici Ufficiali</i>	
1.3. <i>Incaricati di un Pubblico Servizio</i>	
2. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL D. LGS. N. 231/2001). ESEMPLIFICAZIONI DI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI.....	
2.1. <i>I reati richiamati dall'art. 24 del Decreto</i>	
2.2. <i>I reati richiamati dall'art. 25 del Decreto</i>	
2.3. <i>Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 D. Lgs. n. 231/2001)</i>	
3. LE CONDOTTE RILEVANTI AI FINI DELLA LEGGE ANTICORRUZIONE	
3.1. <i>Il malfunzionamento dell'amministrazione o "maladministration"</i>	
ALLEGATO 1 – TABELLA DELLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI CEM AMBIENTE	

1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE A

Sin dalla sua introduzione, il D.lgs. 231/2001 ("**Decreto**") ha previsto la responsabilità amministrativa degli enti per i reati c.d. contro la Pubblica Amministrazione, previsti nel codice penale.

Inoltre, la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", (di seguito anche solo "**Legge Anticorruzione**") in vigore dal 28 novembre 2012, ha introdotto una serie di misure preventive che le singole amministrazioni, centrali e locali, escluse dall'applicabilità del D.lgs. 231/2001, devono adottare.

Tra le diverse misure, la Legge Anticorruzione prevede che ogni ente pubblico debba adottare un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in linea con quanto previsto dalla medesima Legge Anticorruzione e dal Piano Nazionale Anticorruzione emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ("**PNA**").

L'art. 1, commi 60 e 61, della Legge Anticorruzione rivolge le disposizioni in materia di anticorruzione e relativi decreti attuativi anche verso i "**soggetti di diritto privato**" sottoposti al controllo degli enti pubblici, territoriali e non che sono, pertanto, tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto.

CEM Ambiente S.p.A. ("**CEM Ambiente**" o la "**Società**") in quanto società per azioni il cui capitale è posseduto integralmente da enti pubblici è soggetta anche agli obblighi di cui alla Legge Anticorruzione e ha, pertanto, integrato il proprio Modello con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire ulteriori fatti corruttivi come definiti della Legge Anticorruzione in danno alla società e alla pubblica amministrazione.

Alla luce del quadro sopra delineato, obiettivo della presente Parte Speciale A è prevedere una serie di misure organizzative volte a prevenire:

- il **rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione** previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto;
- il **rischio di commissione di fenomeni corruttivi nell'accezione più ampia prevista dal PNA** che definisce la corruzione come le *"le 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"*.

La presente Parte Speciale A ha, tra l'altro, lo scopo di:

- portare a conoscenza dei soggetti tenuti al rispetto delle previsioni del Modello ("**Destinatari**") i reati rilevanti ai sensi del Decreto nonché le aree a rischio di reato (e strumentali) con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e i controlli sulle stesse esistenti;
- portare a conoscenza dei Destinatari le corrette nozioni delle definizioni di Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale e Incaricato di Pubblico Servizio;
- portare a conoscenza dei Destinatari che la Società e, di conseguenza, i suoi amministratori/dipendenti, in relazione alle attività svolte (i.e. raccolta, gestione, smaltimento dei rifiuti ecc.) potrebbero rivestire la qualifica di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio e, dunque, sono passibili di essere coinvolti anche in fattispecie di corruzione passiva e/o concussione;
- indicare le norme di comportamento ed i principi che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello.

Ai fini del presente documento, pertanto, per **"corruzione"** si intenderà **non soltanto le fattispecie incriminatrici previste dal codice penale, ma qualsiasi malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

In relazione alla corruzione – nell'accezione ampia sopra descritta – ed agli altri reati contro la Pubblica Amministrazione, deve rilevarsi preliminarmente che:

- il bene giuridico tutelato dalle fattispecie incriminatrici è il regolare funzionamento – nonché il prestigio – degli enti pubblici ovvero, nel caso dei reati di truffa, il patrimonio pubblico;
- si tratta di reati commessi da soggetti riferibili alla Pubblica Amministrazione (c.d. reati propri) o, comunque, nei confronti della stessa.

In considerazione della particolare natura della Società (concessionaria di un pubblico servizio), non si può escludere che venga riconosciuta ai dipendenti/rappresentanti della Società, nello svolgimento di alcune attività, la qualifica di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio e che quindi i reati in questione possano essere commessi sia dal lato attivo che passivo.

La stessa Giurisprudenza di Legittimità ha chiarito (Cass. pen. Sez. VI, 19-07-2012, n. 37099): *"In tema di reati contro la P.A., i dipendenti di un ente o di una società concessionaria, anche in via non esclusiva, di un servizio di interesse pubblico, vanno considerati incaricati di un pubblico servizio, in quanto concorrono allo svolgimento dell'attività ad esso connessa, a nulla rilevando la natura pubblica o privata dell'ente o dell'imprenditore al quale questa attività sia riferibile."*

La presente Parte Speciale A si compone altresì di un'appendice e un allegato:

- il primo riporta le definizioni di Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio, rilevanti ai fini del presente documento, nonché un elenco dei reati contro la Pubblica Amministrazione, rilevanti ai sensi del Decreto e della Legge Anticorruzione **(Appendice)**;

- il secondo elenca in formato tabellare le **misure di prevenzione generali e specifiche** aggiornate annualmente a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("RPCT") come di seguito indicato (**Allegato 1**).

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI NEI RAPPORTI CON LA P.A. I RUOLI AZIENDALI COINVOLTI I REATI IPOTIZZABILI ("REGISTRO DEI RISCHI")

In occasione dello svolgimento dell'attività di *risk mapping*, preparatoria alla redazione del Modello e in considerazione anche dei principi elaborati dall'A.N.A.C., sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di CEM Ambiente:

- delle aree considerate "**a rischio reato**", ossia dei settori e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto *astrattamente* sussistente il rischio di perpetrazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e della corruzione come definita dalla Legge Anticorruzione;
- nell'ambito di ciascuna "area a rischio reato", sono state identificate le "**attività sensibili**", ovvero i processi al cui svolgimento è collegato il rischio di commissione dei reati e i **reati astrattamente realizzabili**;
- le **funzioni aziendali** coinvolte. A tal riguardo, l'individuazione delle funzioni aziendali non deve considerarsi tassativa, visto che ciascun soggetto aziendale potrebbe in linea teorica essere coinvolto;
- le **misure di controllo specifiche** esistenti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree a rischio. In particolare, fermo restando il rispetto delle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli generali (sistema di deleghe e procure, Codice Etico, ecc.), vengono indicati i principali punti di controllo che i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno delle aree a rischio sotto indicate, sono tenuti a rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA;

- la **valutazione complessiva del livello del rischio** per ciascuna area tramite indicazione per colori (**rosso** per le aree ad altissimo rischio, **arancione** per le aree ad alto rischio, **giallo** per le aree a medio rischio e **verde** per le aree a basso rischio).

Nell'individuare le aree, al fine di ottemperare agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione di cui alla Legge Anticorruzione e secondo quanto previsto dal PNA, è stato effettuato un *risk assessment* integrato *ex* Decreto e Legge Anticorruzione nel quale sono stati riepilogati i processi a rischio reato rilevanti per entrambe le normative con l'obiettivo di definire una matrice di valutazione «complessiva» dei rischi, pur tenendo in considerazione le differenze intrinseche tra i due ambiti (ad esempio, il criterio di beneficio o vantaggio dell'Ente proprio del solo Decreto, rispetto alla ratio di prevenzione del danno per l'amministrazione propria della Legge Anticorruzione). Inoltre, è stato valutato il rischio attraverso la costruzione di un modello di valutazione del rischio che tiene conto sia dei parametri *ex* Decreto e sia di quelli previsti dalla Legge Anticorruzione.

Di seguito si riporta la sintesi delle aree a rischio, direzioni aziendali coinvolte ed i principali controlli esistenti.

AREA A RISCHIO N. 1 – GESTIONE DELLE GARE DI APPALTO INDETTE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA		
funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate; - Direzione Tecnica Impianti e Lavori; - Direzione Servizi. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Programmazione e progettazione degli appalti/procedure ad evidenza pubblica;</p> <p>b) predisposizione dei bandi di gara;</p> <p>c) gestione della fase di prequalifica;</p>	

	<p>d) gestione degli inviti alla gara/procedura ad evidenza pubblica;</p> <p>e) gestione dei chiarimenti richiesti dai partecipanti/ricevimento della documentazione;</p> <p>f) verifica dei requisiti;</p> <p>g) procedura di aggiudicazione della gara e sottoscrizione del contratto.</p> <p>-----</p> <p><i>Concussione (art. 317 c.p.)</i></p> <p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</i></p> <p><i>Abuso di ufficio (art. 323)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p> <p><i>Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)</i></p> <p><i>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.)</i></p>
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Il Codice Etico di CEM Ambiente prevede una serie di principi in materia di Selezione dei fornitori, Trasparenza e correttezza nell'esecuzione dei contratti; Gestione delle gare. • il Sistema di gestione integrato prevede i seguenti punti di controllo formalizzati in apposite procedure scritte: <ul style="list-style-type: none"> (i) affidamento diretto per i contratti sotto soglia di importo inferiore a 40.000 euro; (ii) affidamento diretto previa consultazione di due o più operatori economici per affidamenti di

	<p>lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore a 139.000 euro;</p> <p>(iii) procedura di gara aperta o ristretta ovvero procedura negoziata previa pubblicazione del bando con invito ad almeno 5 operatori per affidamenti di servizi sottosoglia ovvero di lavori di importo inferiore a 150.000 euro;</p> <p>(iv) per affidamenti di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro e per i lavori e di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 D.Lgs 50/2016 per i servizi e le forniture, mediante procedura di gara aperta o ristretta, pubblicate</p> <p>(v) secondo le disposizioni del Codice dei Contratti, oppure - in alternativa - di una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, con invito rivolto ad almeno cinque operatori economici (ove sussistano) individuati con un'indagine di mercato realizzata mediante pubblicazione di avviso di indizione sul sito internet www.cemambiente.it;</p> <p>(vi) per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 1.000.000, mediante procedura di gara aperta o</p>	
--	--	--

	<p>ristretta, pubblicate secondo le disposizioni del Codice dei Contratti, oppure - in alternativa - di una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, con invito rivolto ad almeno dieci operatori economici (ove sussistano) individuati con un'indagine di mercato realizzata mediante pubblicazione di avviso di indizione sul sito internet www.cemambiente.it;</p> <p>(vii) espressa previsione della tipologia di lavori eseguibili in amministrazione diretta o mediante procedura negoziata;</p> <p>(viii) espressa previsione della tipologia di forniture e servizi eseguibili in amministrazione diretta o mediante procedura negoziata;</p> <p>(ix) specifica indicazione delle modalità di svolgimento della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando;</p> <p>(x) dettagliata indicazione del contenuto della lettera di invito in caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando;</p> <p>(xi) specifica individuazione e segregazione delle funzioni competenti nelle varie fasi della procedura;</p> <p>(xii) verifica che le imprese siano inserite nella white</p>	
--	---	--

	<p>list ed, in caso contrario, viene richiesta l'informazione antimafia rilasciata dalla Prefettura;</p> <p>(xiii) nel caso di richiesta di informazione antimafia rilasciata dalla Prefettura, predisposizione nel contratto di apposita condizione risolutiva relativa all'esito dei controlli;</p> <p>(xiv) svolgimento di apposite verifiche ed acquisizione di specifica documentazione, casellario giudiziario, certificato dell'osservatorio del casellario imprese presso ANAC, sussistenza dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 38 del Codice degli Appalti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • CEM Ambiente si attiene scrupolosamente a quanto previsto dal Codice degli Appalti. 	
--	---	--

AREA A RISCHIO N. 2 - ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO AGGIUDICATI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate; - Direzione Servizi; - Direzione Tecnica Impianti e Lavori; 	
-------------------------------------	---	--

	- QHSE.
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Gestione dei rapporti con la società/le società aggiudicataria/e;</p> <p>b) gestione delle possibili varianti/modifiche;</p> <p>c) controllo sull'esecuzione dei lavori;</p> <p>d) applicazione di penali;</p> <p>e) autorizzazione al pagamento dei corrispettivi</p> <p>-----</p> <p><i>Peculato (art. 314)</i></p> <p><i>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316)</i></p> <p><i>Concussione (art. 317 c.p.)</i></p> <p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</i></p> <p><i>Abuso di ufficio (art. 323)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p> <p><i>Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)</i></p> <p><i>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c. p.)</i></p>
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Il Codice Etico di CEM Ambiente prevede una serie di principi in materia di Selezione dei fornitori, Trasparenza e correttezza nell'esecuzione dei contratti; Gestione delle gare. • Il Sistema di gestione integrato prevede i seguenti punti di controllo formalizzati in apposite procedure: <ul style="list-style-type: none"> (i) definizione in appositi "capitolati di appalto" delle modalità di esecuzione dei servizi appaltati a cui le aziende fornitrici dei servizi devono

	<p>attenersi rigorosamente;</p> <p>(ii) le deviazioni, da parte degli appaltatori, dalle specifiche contrattuali sono gestite dal personale della DTS che provvede alla gestione delle situazioni anomale e all'applicazione di penali nei confronti dell'appaltatore;</p> <p>(iii) gli addetti della DTS verificano la rispondenza dei servizi al capitolato d'appalto attraverso costanti sopralluoghi sul territorio e presso le piattaforme ecologiche da eseguirsi, almeno quattro volte all'anno;</p> <p>(iv) formalizzazione dei sopralluoghi eseguiti sul territorio in apposito registro dei sopralluoghi;</p> <p>(v) verifica, nell'ambito dei predetti sopralluoghi, della conformità delle modalità di stoccaggio dei rifiuti presenti nella piattaforma con le disposizioni dell'autorizzazione;</p> <p>(vi) predisposizione di apposito modulo ad opera dell'operatore che esegue il sopralluogo;</p> <p>(vii) gestione di eventuali deviazioni dalle specifiche contrattuali da parte del personale dell'UGS mediante irrogazione di sanzioni che dovranno essere tempestivamente comminate, sulla base di quanto previsto nel contratto di appalto;</p> <p>(viii) possibilità per il personale DTS di visualizzare il</p>	
--	---	--

	<p>percorso (con data e orario di passaggio) seguito dagli automezzi adibiti allo spazzamento delle strade tramite la piattaforma software SIU.NET;</p> <p>(ix) servizio di gestione delle segnalazioni dei cittadini con apposito numero verde cui segue l'apertura di un ticket e la comunicazione della registrazione all'addetto di riferimento della DTS competente per il Comune dal quale proviene la segnalazione;</p> <p>(x) valutazione ambientale dei fornitori svolta annualmente dal Rappresentante della Direzione in collaborazione con l'RSGL e con la Direzione Amministrativa.</p>	
--	--	--

AREA A RISCHIO N. 3 – GESTIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Corporate; - Direzione Servizi; - Direzione Tecnica Impianti e Lavori. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti;</p> <p>b) spazzamento e vuotatura cestini;</p> <p>c) rimozione discariche abusive;</p>	

	<p>d) servizi tecnici correlati a SIU;</p> <p>e) gestione piattaforma ecologica;</p> <p>f) gestione del call center ed analisi di soddisfazione del cliente.</p> <p>-----</p> <p><i>Peculato (art. 314)</i></p> <p><i>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316)</i></p> <p><i>Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)</i></p> <p><i>Concussione (art. 317 c.p.)</i></p> <p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</i></p> <p><i>Abuso di ufficio (art. 323)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p> <p><i>Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)</i></p> <p><i>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c. p.)</i></p>
<p>misure di controllo specifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nel Codice Etico è fatto divieto al personale di CEM Ambiente di: <ul style="list-style-type: none"> ○ fare regali, promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite

	<p>pressioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ricevere somme, omaggi o trattamenti di favore, come pure accettare forme di ospitalità o inviti ad eventi o viaggi se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. <ul style="list-style-type: none"> ● il Sistema di gestione ambientale integrato prevede i seguenti punti di controllo formalizzati in apposite procedure: <ul style="list-style-type: none"> ✓ la Società identifica in modo chiaro i soggetti tenuti allo svolgimento delle varie prestazioni e assicura la segregazione delle funzioni; ✓ i servizi inerenti alla gestione dei rifiuti urbani dovranno essere infatti espletati secondo le modalità e le specifiche contenute nelle procedure aziendali; ✓ le specifiche di servizio sono definite dalla Direzione Servizi e revisionate in funzione delle modifiche contrattuali concordate con il comune socio; ✓ in base alle informazioni riportate nelle specifiche di servizio, il capo centro predispone un programma giornaliero in modo tale da programmare le squadre atte a svolgere i servizi; ✓ in base ai programmi definiti dal Capo Centro, la 	
--	--	--

	<p>Segreteria Tecnico Amministrativa prepara la documentazione necessaria da consegnare alle squadre/operatori al fine di erogare il servizio;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ il formulario di identificazione del rifiuto è composto di n. 4 pagine/copie: la prima copia del produttore e la quarta vengono conservate da CEM Ambiente quando questo si configura come produttore del rifiuto; CEM Ambiente le consegna invece al Comune qualora quest'ultimo sia formalmente il produttore; la copia del trasportatore è archiviata da CEM Ambiente, in caso di trasporto con i propri mezzi, o consegnata al trasportatore utilizzato; ✓ il personale che svolge le attività previste nel quadro di servizio (raccolta rifiuti, spazzamento, ecc), opera in base a quanto riportato nelle procedure, alle annotazioni rilasciate dal Capo Centro e in particolare alle specifiche istruzioni operative; ✓ è assicurata l'adeguata archiviazione della documentazione predisposta; ✓ è previsto un apposito servizio di gestione delle segnalazioni dei cittadini con apposito numero verde cui segue l'apertura di un ticket e la comunicazione della registrazione all'addetto di riferimento della DTS di CEM Ambiente S.p.A. 	
--	---	--

	<p>competente per il Comune dal quale proviene la segnalazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ possibilità di visualizzare il percorso (con data e orario di passaggio) seguito dagli automezzi adibiti allo spazzamento delle strade tramite la piattaforma software SIU.NET.; ✓ la gestione della piattaforma ecologica (conferimento, il deposito preliminare, messa in riserva e il successivo invio a destino dei rifiuti differenziati, ingombranti e pericolosi) avviene in accordo al Regolamento Piattaforma Ecologica approvato dal Comune (Ente appaltante) nel quale sono definiti gli aspetti principali; ✓ la Segreteria Tecnico Amministrativa richiede preventivamente copia delle autorizzazioni degli smaltitori e trasportatori terzi utilizzati, al fine di verificarne estremi, validità e CER ammessi; ✓ la Segreteria Tecnico Amministrativa provvede all'aggiornamento e tenuta del Registro di carico e scarico (informatico) in cui vengono annotate le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti; ✓ predisposizione di apposita procedura per la gestione della non conformità durante 	
--	--	--

	l'erogazione del servizio; ✓ predisposizione di apposite istruzioni operative per la gestione delle attività di spazzamento manuale e meccanizzato e raccolta e trasporto rifiuti da piattaforma ecologiche.	
--	---	--

AREA A RISCHIO N. 4 – GESTIONE DEI RAPPORTI CON I COMUNI SOCI

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Tecnica Impianti e Lavori; - Direzione Servizi; - Direzione Corporate. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Stipula delle convenzioni con le Amministrazioni Comunali;</p> <p>b) calcolo e restituzione ai Comuni dei contributi CONAI;</p> <p>c) gestione delle attività legate all'applicazione e riscossione della Tariffa Rifiuti;</p> <p>d) gestione e svolgimento dei servizi nei confronti dei Comuni.</p> <p>-----</p> <p><i>Peculato (art. 314)</i></p> <p><i>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316)</i></p> <p><i>Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 - bis c.p.)</i></p> <p><i>Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)</i></p> <p><i>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)</i></p> <p><i>Concussione (art. 317 c.p.)</i></p> <p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater</i></p>	

	<p><i>c.p.)</i></p> <p><i>Abuso di ufficio (art. 323)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p> <p><i>Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)</i></p> <p><i>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c. p.)</i></p> <p><i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)</i></p>
<p>misure di controllo specifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il Sistema di procure e deleghe adottato dalla Società garantisce una individuazione chiara delle funzioni aziendali deputate alle relazioni con le istituzioni. Nei casi in cui per esigenze organizzative, vi è la necessità che nei rapporti con la PA partecipi soggetto diverso rispetto al Direttore Generale, si provvede a rilasciare apposita delega per iscritto; • la Società ha stipulato una apposita convenzione, sulla base di un accordo quadro tra CONAI ed ANCI, che prevede il ritiro di quantitativi di materiale riciclabile da impianti predeterminati ad un corrispettivo economico definito. Inoltre, la ripartizione dei ricavi tra i comuni avviene in proporzione ai conferimenti di ciascuno e, i risultati legati alla gestione economica confluiscono all'interno di un rapporto annuale che CEM invia a tutti i comuni soci; • i rapporti tra la Società e i Comuni sono disciplinati da appositi contratti di servizio che disciplinano, tra gli altri:

	<ul style="list-style-type: none"> (i) i servizi oggetto del contratto, (ii) le modalità di erogazione dei servizi, (iii) le modalità di rendicontazione dei rifiuti raccolti, (iv) l'applicazione di eventuali penali e possibili contestazioni da parte del Comune, (v) i corrispettivi pattuiti; <ul style="list-style-type: none"> • le tariffe relative a trattamenti/smaltimenti sono sottoposte all'approvazione dell'organo amministrativo e conseguentemente trasmesse entro la fine di ogni anno solare ai Comuni che devono restituire alla Società la lettera di accettazione; • adozione di un sistema di rotazione del personale UGS addetto alle relazioni con i Comuni assegnando ogni 3 anni Comuni diversi ai vari tecnici; • i Comuni soci hanno accesso alla piattaforma SIU.NET per la parte relativa alla gestione delle anomalie segnalate al numero verde, alla registrazione satellitare dei percorsi dello spazzamento stradale e alle informazioni relative all'applicazione degli adesivi motivanti la mancata raccolta dei rifiuti. 	
--	--	--

AREA A RISCHIO N. 5 - AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Tecnica Impianti e Lavori; - QHSE; - Direzione Servizi. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Gestione degli adempimenti (e della relativa documentazione) <i>ex</i> Testo Unico n. 81 del 2008 (es. tenuta registro infortuni, comunicazione periodica della relazione sull'andamento degli infortuni e delle malattie professionali, ecc.);</p> <p>b) gestione documentazione relativa agli adempimenti ambientali e alle attività legate alla raccolta, trasporto smaltimento dei rifiuti e bonifica dei siti;</p> <p>c) Gestione post discarica;</p> <p>d) Gestione piattaforme ecologiche ed impianti (Di recupero, di estrazione di Biogas, di cogenerazione, ecc);</p> <p>e) Gestione e trattamento percolato;</p> <p>f) Attività di monitoraggio e bonifica dei siti;</p> <p>g) Installazione ed esercizio di impianti;</p> <p>h) gestione dei rapporti con la PA in caso di verifiche ed ispezioni volte ad accertare l'osservanza delle prescrizioni di cui alla Legge, delle norme igienico-sanitarie e delle norme ambientali.</p> <p>-----</p>	

	<p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p> <p><i>Abuso di ufficio (art. 323)</i></p> <p><i>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c. p.)</i></p> <p><i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)</i></p>
<p>misure di controllo specifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il Codice Etico contiene appositi principi in materia ambientale ed in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. • il Sistema di Gestione Integrato (SGI) prescrive una serie di regole, tra cui: <ul style="list-style-type: none"> (i) la verifica della conformità alla normativa ambientale vigente, da parte del verificatore ambientale accreditato e da parte dell'ARPA competente al momento della convalida della Dichiarazione Ambientale da parte del Comitato EMAS Italia; (ii) la conformità alla Politica Ambientale stabilita dal presidente del CDA o A.U.; (iii) il rispetto delle procedure e delle prassi stabilite nella documentazione del SGI; (iv) lo svolgimento di appositi audit, con cadenza annuale al fine di verificare il rispetto delle

	<p>disposizioni previste dal SGI;</p> <p>(v) il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'organizzazione;</p> <p>(vi) un riesame almeno annuale del Sistema di Gestione Integrato da parte del D.G.;</p> <p>(vii) audit annuali di terza parte condotti dall'ente accreditato (CertiQuality);</p> <p>(viii) l'obbligo di ogni operatore della Società di segnalare e registrare possibili situazioni di non conformità affinché vengano presi idonei provvedimenti;</p> <p>(ix) la pianificazione e programmazione di controlli ambientali ad opera del Responsabile del SGI;</p> <ul style="list-style-type: none"> • il Sistema di procure e deleghe adottato dalla Società garantisce una individuazione chiara delle funzioni aziendali deputate alle relazioni con le istituzioni. Nei casi in cui per esigenze organizzative, vi è la necessità che nei rapporti con la PA partecipi soggetto diverso rispetto al Direttore Generale, si provvede a rilasciare apposita delega per iscritto. 	
--	---	--

AREA A RISCHIO N. 6 - GESTIONE RAPPORTI CON LA P.A. PER GLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Predisposizione e trasmissione agli organi competenti della documentazione necessaria all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;</p> <p>b) verifiche dei funzionari pubblici (circa il rispetto delle condizioni richieste dalla legge per l'assunzione agevolata di personale o assunzione di personale appartenente alle categorie protette);</p> <p>c) comunicazioni (e comunque contatto) agli organi competenti in materia di infortuni, malattie sul lavoro, assunzioni;</p> <p>d) compilazione delle dichiarazioni contributive e versamento dei contributi previdenziali;</p> <p>e) gestione rapporti con gli organi competenti in caso di ispezioni/accertamenti effettuati dai funzionari pubblici.</p> <p>-----</p> <p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p> <p><i>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c. p.)</i></p> <p><i>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche</i></p>	

	<p><i>(art. 640-bis c.p.)</i></p> <p><i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)</i></p> <p><i>Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 - bis c.p.)</i></p> <p><i>Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)</i></p>	
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • La Società identifica in modo chiaro i soggetti tenuti agli adempimenti nei confronti dell'Autorità preposta. In particolare, in relazione al potere di rappresentare l'ente nei rapporti con la PA relativamente agli adempimenti previdenziali, il CDA, con delibera per atto notarile, ha conferito tale potere soltanto al Direttore Generale ed al Direttore Corporate; • la Società gestisce parte degli adempimenti attraverso sistemi informatici, sempre protetti da apposita password; • la Società si serve, in virtù di apposito contratto, di una società esterna che provvede alla elaborazione delle buste paga e dei relativi adempimenti. In ogni caso, è previsto il coinvolgimento di più dipendenti in modo tale da verificare la correttezza dei dati trasmessi; • previsione di un controllo sulla correttezza e completezza dei dati inseriti nei modelli relativi al pagamento dei contributi (mediante confronto con la relativa documentazione) e imposte; • monitoraggio delle scadenze da rispettare per le 	

	<p>comunicazioni/denunce/adempimenti nei confronti degli Enti Pubblici competenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica della documentazione inviata o fornita alla PA nel corso della ispezione al fine di garantire la completezza, accuratezza dei dati comunicati; • adeguata archiviazione della documentazione predisposta. 	
--	--	--

AREA A RISCHIO N. 7 – GESTIONE RAPPORTI CON LE AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate; - QHSE; - Direzione Tecnica Impianti e Lavori; - Direzione Servizi. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Raccolta e trasmissione di dati, informazioni e documenti alle Autorità, richiesta di pareri (ARERA; ANAC; ARPA; AUTORITA' AMMINISTRATIVE; PROCURA; ECC.);</p> <p>b) gestione dei rapporti con le Autorità e i loro uffici in occasione di ispezioni e controlli.</p> <p>-----</p> <p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater</i></p>	

	<p><i>c.p.)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p> <p><i>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c. p.)</i></p> <p><i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)</i></p>	
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Il Codice Etico prevede il ripudio di ogni forma di corruzione attiva e passiva ed una serie di principi per garantire la correttezza e la trasparenza dei rapporti con le autorità pubbliche; • controlli di accuratezza e completezza della documentazione/dati trasmessi all'autorità di vigilanza; • formalizzazione dei contatti/rapporti intercorsi con l'Autorità; • archiviazione e conservazione della documentazione rilevante in materia. 	

AREA A RISCHIO N. 8 – GESTIONE RAPPORTI CON AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	a) Effettuazione calcolo delle imposte dirette e indirette, esecuzione dei versamenti relativi, predisposizione e	

	<p>trasmissione delle relative dichiarazioni;</p> <p>b) Effettuazione di compensazioni orizzontali e verticali;</p> <p>c) rapporti con l'amministrazione finanziaria nel caso di ispezioni e controlli in materia fiscale.</p> <p>-----</p> <p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p> <p><i>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c. p.)</i></p> <p><i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)</i></p>
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • La Società identifica in modo chiaro, mediante formale delibera del CdA, (i) i soggetti aziendali autorizzati a rappresentare la Società nei rapporti con l'Amministrazione finanziaria; (ii) i soggetti aziendali autorizzati a sottoscrivere le dichiarazioni fiscali; (iii) i soggetti aziendali autorizzati a verificare la correttezza del calcolo delle imposte e dei contributi dovuti; • la Società si serve, in virtù di apposito contratto, del supporto tecnico di consulenti esterni qualificati (consulente per il bilancio e fiscale, società di revisione); • monitoraggio delle scadenze per la presentazione della documentazione relativa al versamento delle imposte dovute;

	<ul style="list-style-type: none"> • controlli di accuratezza e completezza della documentazione/dati trasmessi; • formalizzazione dei contatti/rapporti intercorsi con l'Autorità; • verifica da parte del consulente di eventuali compensazioni fiscali; • archiviazione e conservazione della documentazione rilevante in materia. 	
--	---	--

AREA A RISCHIO N. 9 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate; - Direzione Servizi - Legali esterni. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Gestione di contenziosi (partecipazione a udienze, ecc.) giudiziali e/o eventuale definizione di accordi stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, giuslavoristici);</p> <p>b) Selezione dei legali;</p> <p>c) Rapporti con controparti ed Autorità Giudiziaria.</p> <p>-----</p> <p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater</i></p>	

	<p><i>c.p.)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p> <p><i>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c. p.)</i></p> <p><i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)</i></p>	
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • La Società identifica in modo chiaro, mediante formale delibera del CdA, i soggetti autorizzati a rappresentare l'azienda in giudizio ed a conferire le procure speciali; • previsione di appositi principi e norme di comportamento nel Codice Etico volte a vietare qualsiasi forma di corruzione sia attiva che passiva nonché a garantire una condotta corretta e trasparente verso tutti gli interlocutori sia essi pubblici che privati; • selezione di professionisti affermati nel settore il cui compenso è concordato preventivamente; • valutazione preventiva delle azioni legali da intraprendere (attiva o passiva) al fine di adottare la strategia più adeguata. 	

AREA A RISCHIO N. 10 - ISPEZIONI ALLE INFRASTRUTTURE DI SEDE - ISPEZIONI E CONTROLLI INERENTI L'ATTIVITA' DEL SITO

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate; 	
-------------------------------------	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Tecnica Impianti e Lavori; - Direzione Servizi; - QHSE.
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Gestione delle ispezioni e delle verifiche periodiche di legge da parte delle autorità competenti sugli impianti, le attrezzature e la strumentazione.</p> <p>-----</p> <p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p> <p><i>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c. p.)</i></p>
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Il Sistema di procure e deleghe adottato dalla Società garantisce una individuazione chiara delle funzioni aziendali deputate alle relazioni con le istituzioni. Nei casi in cui per esigenze organizzative, vi è la necessità che nei rapporti con la PA partecipi soggetto diverso rispetto al Direttore Generale, si provvede a rilasciare apposita delega per iscritto; • previsione di appositi principi e norme di comportamento nel Codice Etico volte a vietare qualsiasi forma di corruzione sia attiva che passiva nonché a garantire una condotta corretta e trasparente verso tutti gli interlocutori sia essi pubblici che privati; • completa e accurata archiviazione della

	<p>documentazione, in particolare per i documenti scambiati con la P.A.;</p> <ul style="list-style-type: none"> • formalizzazione, almeno per i casi più significativi, delle riunioni e/o delle comunicazioni che intercorrono con la PA; • formalizzazione dell'attività di ispezione degli enti incaricati. 	
--	--	--

AREA A RISCHIO N. 11 - GESTIONE DELLE RICHIESTE DI PERMESSO, LICENZA, AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE, ECC. (C.D. *PERMITTING*)

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate; - Direzione Tecnica Impianti e Lavori; - QHSE. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Predisposizione ed invio della domanda volta all'ottenimento del provvedimento (licenza, autorizzazione) e predisposizione e invio della documentazione/dossier (alcuni documenti/ricieste possono essere trasmessi anche in via telematica); partecipazione a conferenze di servizi;</p> <p>b) gestione delle ispezioni/accertamenti da parte delle autorità competenti sul rispetto dei presupposti sottostanti l'autorizzazione/licenza;</p>	

	<p>c) gestione dei rapporti con le autorità competenti in costanza di autorizzazione/licenza/permesso/concessione (per chiarimenti, rinnovi, comunicazioni per variazioni delle condizioni iniziali, ecc.);</p> <p>d) pagamento alle autorità competenti dei diritti/tasse dovuti al momento della presentazione dell'istanza.</p> <p>-----</p> <p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p> <p><i>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c. p.)</i></p> <p><i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)</i></p>
<p>misure di controllo specifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema di procure e deleghe adottato dalla Società assicura: <ul style="list-style-type: none"> (i) una chiara identificazione dei soggetti abilitati a rappresentare la Società nell'attività di richiesta di autorizzazioni, licenze, ecc.; (ii) una precisa delimitazione degli ambiti di spesa; (iii) una netta segregazione delle funzioni, assicurando la partecipazione di più soggetti nelle varie fasi di richiesta ed ottenimento di autorizzazioni, licenze, ecc.; (iv) un controllo costante da parte del massimo vertice

	<p>societario, ossia dal Direttore Generale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • attraverso l'utilizzo di un software vengono creati dei piani d'azione ad hoc per le autorizzazioni tipiche ed è garantito un monitoraggio costante delle scadenze relative a ciascuna di esse; • il rispetto delle norme ambientali applicabili alle attività condotte dalla Società viene gestito secondo le modalità previste dal SGI; • notifica/richiesta tempestiva alla PA nei casi previsti dalla legge di variazioni o dei rinnovi delle licenze/autorizzazioni ottenute; • monitoraggio sullo stato delle licenze al fine di avviare in modo tempestivo le pratiche di rinnovo delle stesse; • svolgimento di un controllo formalizzato di correttezza e completezza dei dati (con eventuale documentazione giustificativa a supporto) comunicati alla P.A.; • adeguata archiviazione della documentazione relativa all'attività di richiesta/gestione delle autorizzazioni/licenze (documentazione presentata per l'ottenimento delle licenze, bollettini pagati, ecc.) sia a livello cartaceo che informatico. 	
--	--	--

AREA A RISCHIO N. 12 - PARTNERSHIP, SPONSORIZZAZIONI, DONAZIONI ED ALTRE INIZIATIVE LIBERALI
(inviti gratuiti, ecc.)

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Amministrazione; - Direzione Generale; - Direzione Corporate. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Rapporti che i rappresentanti dell'azienda intrattengono con rappresentanti sia nazionali sia regionali nonché con esponenti di enti privati per la realizzazione di iniziative di vario genere, tra le quali ad esempio, attività progettuali o di sponsorizzazione svolte in collaborazione con gli stessi.</p> <p>b) Donazioni e, in genere, iniziative di carattere liberale in favore di Enti Pubblici, Università, Fondazioni ed Associazioni o dei loro esponenti nonché di enti privati con finalità sociali.</p> <p>-----</p> <p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p> <p><i>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c. p.)</i></p>	
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Il Codice Etico prevede appositi principi in tema di iniziative liberali prevedendo che: "La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità. La Società può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, previa scrupolosa 	

	<p>verifica della serietà dell'ente richiedente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La tematica è disciplinata da apposite procedure che assicurano la trasparenza del processo decisionale e stabiliscono precisi limiti di spesa; • i progetti, le iniziative e/o le manifestazioni devono avere un impatto sul territorio di riferimento dei Comuni soci ed essere patrocinate da uno o più Comuni; • previsione di un importo massimo erogabile, in funzione dell'importanza e della rilevanza dell'iniziativa e/o manifestazione; • previsione di un tetto massimo di erogazione per ciascun esercizio; • nel caso di erogazione di contributi, la Società ne dà specifica informativa mediante pubblicazione sul sito internet; • individuazione della tipologia di eventi sponsorizzabili tra quelli aventi attinenza con l'oggetto sociale e gli altri obiettivi aziendali che abbiano carattere ambientale e la cui realizzazione determini una diretta valorizzazione e/o promozione del patrimonio della Società; • la Società ha istituito un fondo di solidarietà destinato a fronteggiare eventi imprevedibili e straordinari connessi alle tematiche dei rifiuti e dell'ambiente regolato da apposita procedura; • previsione di tetto massimo per il concorso del fondo 	
--	---	--

	<p>alla spesa sostenuta dai Comuni soci;</p> <ul style="list-style-type: none"> • assunzione della spesa a carico del fondo su delibera dell'organo amministrativo previa istruttoria svolta dalla Direzione Generale ad istanza motivata e debitamente circostanziata da parte degli Enti soci e sulla base di un preventivo parere espresso dal Comitato per l'indirizzo e il controllo strategico; • previsione di precisa indicazione del contenuto della richiesta e delle tempistiche/modalità dell'iter autorizzativo. 	
--	---	--

AREA A RISCHIO N. 13 – <u>RAPPORTI CON ENTI AVENTI RILEVANZA PUBBLICISTICA</u>		
funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Tecnica Impianti e Lavori; - Direzione Corporate; - Direzione Servizi. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Gestione dei rapporti con il CONAI per i contributi sugli imballaggi.</p> <p>b) Gestione e del controllo dell'impianto fotovoltaico con registrazione dell'energia prodotta e fatturazione al GSE e trasmissione dati UTIF;</p> <p>-----</p> <p><i>Peculato (art. 314)</i></p> <p><i>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316)</i></p> <p><i>Concussione (art. 317 c.p.)</i></p>	

	<p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</i></p> <p><i>Abuso di ufficio (art. 323)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p> <p><i>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c. p.)</i></p> <p><i>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)</i></p> <p><i>Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)</i></p> <p><i>Malversazioni di erogazioni pubbliche (art. 316- bis c.p.)</i></p>
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • La Società ha stipulato una apposita convenzione, sulla base di un accordo quadro tra CONAI ed ANCI, che prevede il ritiro di quantitativi di materiale riciclabile da impianti predeterminati ad un corrispettivo economico definito; • la ripartizione dei ricavi tra i comuni avviene in proporzione ai conferimenti di ciascuno e, i risultati legati alla gestione economica confluiscono all'interno di un rapporto annuale che CEM invia a tutti i Comuni soci; • apposite procedure assicurano il buon funzionamento della strumentazione utilizzata per la misurazione dei dati ambientali; • i dati comunicati alle Province sono misurati da laboratori indipendenti come previsto dal D.LGS. 152/06.

AREA A RISCHIO N. 14 - OTTENIMENTO DI AGEVOLAZIONI PUBBLICHE, CONTRIBUTI, INCENTIVI

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate; - Direzione Tecnica Impianti e Lavori; - QHSE; - Direzione Servizi.
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Richiesta ed ottenimento di contributi pubblici, finanziamenti ecc.</p> <p>b) Gestione e rendicontazione dei contributi ottenuti.</p> <p>-----</p> <p><i>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)</i></p> <p><i>Concussione (art. 317 c.p.)</i></p> <p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (319-quater c.p.)</i></p> <p><i>Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p> <p><i>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)</i></p> <p><i>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c. p.)</i></p> <p><i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)</i></p>
misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema di procure e deleghe adottato dalla Società è strutturato in modo da assicurare una perfetta coerenza

specifiche	<p>tra la posizione rivestita all'interno della Società (come da organigramma) e il correlativo potere gestionale, di rappresentare l'ente e il potere economico. In relazione al potere di rappresentare l'ente nei rapporti con la PA, il CdA, con delibera per atto notarile, ha conferito tale potere soltanto al Direttore Generale ed al Direttore Corporate;</p> <ul style="list-style-type: none"> • quanto al potere c.d. economico o di spesa, si è proceduto all'esatta individuazione delle soglie massime di competenza di ciascun soggetto; • previsione di un controllo di completezza e accuratezza dei dati relativi ai contributi pubblici incassati; • chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo; • adeguata archiviazione della documentazione rilevante sia a livello cartaceo che informatico. 	
-------------------	--	--

AREA A RISCHIO N. 15 - <u>ACQUISTO DI BENI E SERVIZI (INCLUSI APPALTI, SUBAPPALTI, CONSULENZE)</u>		
funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate; - Direzione Servizi; - Direzione Tecnica Impianti e Lavori; - Ufficio Marketing; 	

	- QHSE.
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Gestione del sistema di qualificazione dei fornitori (incluse le Società di certificazione);</p> <p>b) raccolta e controllo delle richieste di acquisto;</p> <p>c) richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte, selezione dei fornitori e negoziazione;</p> <p>d) emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti;</p> <p>e) gestione degli acquisti urgenti e gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni;</p> <p>f) verifica delle prestazioni/beni acquistati.</p> <p>-----</p> <p><i>Concussione (art. 317 c.p.)</i></p> <p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</i></p> <p><i>Abuso di ufficio (art. 323)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p>
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione di apposito protocollo volto a regolamentare il processo di acquisti di beni e/o servizi; • chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo; • selezione dei fornitori tenendo conto - oltre che della convenienza economica - anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti valutandone

	<p>globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere;</p> <ul style="list-style-type: none"> • per acquisti superiori alle soglie comunitarie l'emissione del singolo ordine di fornitura è preceduta dalla stipula di un formale contratto d'appalto in cui sono puntualmente normate le condizioni di esecuzione del servizio; • per importi inferiori alle soglie comunitarie il contratto può essere perfezionato mediante scambio di corrispondenza con comunicazione di affidamento in cui è espressamente indicato il riferimento all'offerta e alla documentazione di gara; • previsione secondo la quale il soggetto destinatario del servizio certifica (beni/servizi) formalmente la corrispondenza tra quanto richiesto e quanto effettivamente erogato (consegnato/prestato); • controllo di coerenza tra la prestazione ricevuta/bene ricevuto e la prestazione/bene previsti dall'ordine d'acquisto emesso/approvato e previsione delle modalità di gestione delle eventuali eccezioni; • possibilità di effettuare ordini telefonici in casi di particolare urgenza e comunque per acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore ad € 500,00 con emissione di specifico documento scritto entro le successive 24 ore; 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • possibilità di effettuare ordini direttamente dal sito internet del fornitore previa preventiva comunicazione alla Direzione Corporate della tipologia di fornitura e spesa prevista e successiva consegna del modulo d'ordine elettronico al Servizio amministrativo per l'archiviazione; • nel caso di "ordini aperti" per ordini ripetitivi nel corso dell'anno, obbligo di far pervenire al Servizio amministrativo consuntivi almeno trimestrali riportanti il grado di esaurimento di ciascun ordine aperto e la specifica delle forniture ricevute nel periodo di validità dell'ordine; • Adozione di una prassi di accettazione e verifica delle fatture che comporta un coinvolgimento di più funzioni e numerosi controlli; • Obbligo per l'esecutore del contratto di costituzione di una cauzione nei modi di cui all'art. 103 Codice dei Contratti ad esclusione che nel caso di acquisto in economia fino a 40.000 euro e per approvvigionamento "a magazzino"; • adeguata archiviazione della documentazione a supporto; • valutazione ambientale dei fornitori svolta annualmente dal Rappresentante della Direzione in collaborazione con l'RSGL e con la Direzione Amministrativa. 	
--	---	--

AREA A RISCHIO N. 16 – GESTIONE DI RAPPORTI CON CITTADINI E CLIENTI PRIVATI	
funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate; - Direzione Tecnica Impianti e Lavori. - Direzione Servizi
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Gestione delle attività legate all'applicazione e riscossione della Tariffa Rifiuti;</p> <p>b) svolgimento di servizi specifici su richiesta di privati</p> <p>-----</p> <p><i>Peculato (art. 314)</i></p> <p><i>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316)</i></p> <p><i>Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)</i></p> <p><i>Malversazioni di erogazioni pubbliche (art. 316- bis c.p.)</i></p> <p><i>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)</i></p> <p><i>Concussione (art. 317 c.p.)</i></p> <p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</i></p> <p><i>Abuso di ufficio (art. 323)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p>
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Il Codice Etico prevede appositi principi in tema di gestione dei rapporti con gli utenti e volto a vietare qualsiasi forma di corruzione, sia attiva che passiva e

	<p>qualsiasi forma di sfruttamento della propria posizione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo; • archiviazione della documentazione rilevante; • adozione di una prassi di accettazione e verifica delle fatture che comporta un coinvolgimento di più funzioni e numerosi controlli; • formalizzazione per iscritto dei servizi effettuati nei confronti dei privati; • previsione di un sistema automatizzato di calcolo. 	
--	---	--

AREA A RISCHIO N. 17 – SPESE DI RAPPRESENTANZA CON ESPONENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI PRIVATI		
funzioni aziendali coinvolte	- Potenzialmente ogni risorsa aziendale.	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Gestione delle spese di rappresentanza sostenute con esponenti della PA e soggetti privati.</p> <p>-----</p> <p><i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</i></p> <p><i>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c. p.)</i></p>	
misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Il Codice Etico di CEM Ambiente prevede l'obbligo per il personale dipendente di attenersi ad un comportamento 	

specifiche	<p>di scrupolosa correttezza nei rapporti che si intrattengono per ragioni di servizio con gli utenti, con espresso divieto di ricevere compensi o regalie sotto qualsiasi forma per l'attività svolta in relazione alle mansioni affidate;</p> <ul style="list-style-type: none"> • chiara individuazione dei soggetti autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con la PA per il sostenimento di spese di rappresentanza; • formalizzazione dei contatti avuti con la PA; • adozione di una prassi consolidata per ottenere il rimborso delle spese di rappresentanza che richiede idonea rendicontazione; • chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo; • adozione di una prassi di accettazione e verifica della richiesta che comporta un coinvolgimento di più funzioni e controlli; • autorizzazione al rimborso solo su firma del Direttore Generale; • adeguata archiviazione della documentazione rilevante. 	
-------------------	---	--

3 . Individuazione delle aree c.d. "strumentali"

Seguendo la stessa metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree "a rischio reato", sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale della Società:

- le **aree considerate "strumentali"**, ovvero c.d. "di supporto" alle attività che insistono sulle aree "a rischio reato";
- i **"processi sensibili"**, ovvero i processi al cui svolgimento è collegato il rischio di commissione dei reati e i **reati astrattamente realizzabili**;
- le **funzioni aziendali** coinvolte. A tal riguardo, l'individuazione delle funzioni aziendali non deve considerarsi tassativa, visto che ciascun soggetto aziendale potrebbe in linea teorica essere coinvolto;
- le **misure di controllo specifiche** esistenti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree a rischio. In particolare, fermo restando il rispetto delle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli generali (sistema di deleghe e procure, Codice Etico, ecc.), vengono indicati i principali punti di controllo che i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno delle aree a rischio sottoindicate, sono tenuti a rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA;
- la **valutazione complessiva del livello del rischio** per ciascuna area tramite indicazione per colori (**rosso** per le aree ad altissimo rischio, **arancione** per le aree ad alto rischio, **giallo** per le aree a medio rischio e **verde** per le aree a basso rischio).

Di seguito, uno schema riepilogativo di quanto in precedenza esposto, suddiviso per ciascuna area strumentale.

AREA STRUMENTALE N. 1 – AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE		
funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	a) Gestione dei bacini di reclutamento, inclusi i rapporti con Scuole ed Università per raccolta dei dati sulle assunzioni e gestione degli stage;	

	<p>b) stipula, modifica e rinnovo di contratti di lavoro subordinato e diversi da quelli di lavoro subordinato (incluse pratiche di stage);</p> <p>c) gestione anagrafica dipendenti.</p> <p>d) rilevazione presenze, straordinari, permessi, ferie;</p> <p>e) gestione trasferte, anticipi, rimborsi spese e spese di rappresentanza;</p> <p>f) calcolo e pagamento di salari e stipendi;</p> <p>g) erogazione degli aumenti retributivi;</p> <p>h) gestione dei benefit aziendali.</p> <p>-----</p> <p><i>Area strumentale alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.</i></p>	
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione chiara delle Direzioni aziendali e delle risorse coinvolte nell'attività di amministrazione del personale; • approvazione del programma di assunzioni ad opera dell'organo amministrativo sulla base delle effettive necessità organizzative ed operative della società debitamente motivate in relazione alla quantità e qualità dei servizi effettuati per conto dei Comuni soci; • formalizzazione delle assunzioni mediante stipula di contratto individuale di lavoro subordinato secondo le modalità previste dall'ordinamento e nel rispetto del vigente CCNL di riferimento; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • redazione in forma scritta del contratto di lavoro con indicazione dei seguenti contenuti essenziali: tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato / determinato, tempo pieno / part-time, etc.), data di assunzione in servizio, livello di inquadramento e profilo professionale, trattamento retributivo base ed accessorio, assegnazione organizzativa e superiore diretto, congedi e permessi spettanti, etc.; • esistenza di regole che costituiscono una prassi ormai consolidata e conosciuta all'interno dell'azienda in relazione al processo di amministrazione del personale; • accesso all'anagrafica dipendenti riservato ad un numero ristretto di persone autorizzate; • supporto di una società esterna, che opera in forza di formale contratto, per l'attività di elaborazione delle buste paga e dei relativi adempimenti; • previsione di specifici controlli relativi all'assunzione ed alla gestione di personale extracomunitario: verifica della regolarità dei permessi di soggiorno; • rilevazione della presenza dei lavoratori (ad eccezione dei dirigenti) attraverso la timbratura del badge in ingresso ed in uscita. 	
--	---	--

AREA STRUMENTALE N. 2 – SELEZIONE, FORMAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate; - Direzione Servizi; - Direzione Tecnica Impianti e Lavori. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Gestione del processo di selezione del personale (dipendenti e stage), inclusi la raccolta delle candidature ed il reclutamento dei candidati;</p> <p>b) definizione del piano di assunzioni sulla base del fabbisogno di risorse umane in relazione agli obiettivi strategici ed ai fabbisogni delle varie funzioni aziendali;</p> <p>c) definizione della politica retributiva del personale;</p> <p>d) definizione degli obiettivi e valutazione delle performance del personale;</p> <p>e) gestione del sistema incentivante;</p> <p>f) formulazione delle proposte di avanzamento di carriera e/o dei premi in base alle performance;</p> <p>g) pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di formazione rivolte all'accrescimento delle competenze del personale;</p> <p>h) selezione e assunzione di dipendenti provenienti da Paesi terzi;</p> <p>i) monitoraggio del rapporto contrattuale (verifica della</p>	

	<p>permanenza dei requisiti ecc.)</p> <p>I) Rapporti con società terze in relazione al rispetto delle norme in materia (appaltatori, ecc.).</p> <p>-----</p> <p><i>Area strumentale alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.</i></p>
<p>misure di controllo specifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assunzioni disciplinate da apposito “Regolamento per il reclutamento del personale” comunicato ai Comuni soci; • chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività di selezione e assunzione del personale, dalla fase di rilevazione del bisogno, dell'approvazione dell'assunzione di nuove risorse; • approvazione del programma di assunzioni ad opera dell'organo amministrativo sulla base delle effettive necessità organizzative ed operative della società debitamente motivate in relazione alla quantità e qualità dei servizi effettuati per conto dei Comuni soci; • archiviazione dei cv da utilizzare a supporto degli avvisi di selezione o nei casi di assunzioni con carattere di temporaneità ed urgenza; • pubblicazione di un avviso di selezione con indicazione della posizione e del profilo da ricoprire, il CCNL applicato, il numero di persone ricercate, i requisiti previsti, eventuali requisiti preferenziali, le prove di

	<p>verifica eventualmente previste;</p> <ul style="list-style-type: none"> • previsione di requisiti generali per il reclutamento, inclusa l'assenza di condanne penali e, nel caso di candidati extracomunitari, possesso di regolare permesso di soggiorno; • per assunzioni a tempo indeterminato, prioritaria valutazione del personale che opera o ha operato in Società negli ultimi due anni con contratti a tempo determinato, in assenza di provvedimenti disciplinari e tenuto conto della situazione di assenteismo per malattia; • previsione della valutazione di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire; • previsione di prove di selezione di diverso tipo a seconda della posizione professionale da ricercare (colloqui individuali tecnici e/o motivazionali, test psico-attitudinali, prove orali e/o scritte, prove pratiche); • nomina di apposita commissione di selezione ad opera del DG composta da tecnici interni o esterni; • esclusione dalla commissione di selezione dei componenti dell'organo amministrativo e di soggetti che ricoprono cariche politiche presso i Comuni soci o che rappresentano sindacati o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali, nonché di 	
--	---	--

	<p>soggetti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il 2° grado con i candidati;</p> <ul style="list-style-type: none"> • redazione di apposito verbale all'esito della procedura selettiva; • formulazione dell'offerta economica al candidato nel rispetto dei criteri dettati dalla prassi aziendale relativamente al ruolo da coprire; • previsione di apposita formazione in materia ambientale secondo quanto disposto dal SGI nei confronti di tutto il personale; • previsione di apposita formazione in materia di gestione dei sistemi informativi della Società secondo quanto disposto dalle procedure interne. 	
--	--	--

AREA STRUMENTALE N. 3 - AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA' E BILANCIO

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Amministrazione; - Direzione Generale; - Direzione Corporate. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Registrazione di contabilità generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - determinazione e registrazione degli accantonamenti per poste stimate e delle relative variazioni; - determinazione, registrazione ed esecuzione delle altre 	

	<p>operazioni di chiusura del bilancio;</p> <p>b) elaborazione del prospetto di bilancio da sottoporre ad approvazione;</p> <p>c) gestione dei rapporti con la Società di Revisione e con il Collegio Sindacale.</p> <p>-----</p> <p><i>Area strumentale alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.</i></p>
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento delle attività di registrazione di contabilità, chiusura dei conti, riconciliazioni contabili ed elaborazione dei documenti contabili societari in conformità alle previsioni di legge applicabili; • chiara individuazione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo di predisposizione del bilancio, anche per l'attuazione degli adempimenti previsti dalle leggi in vigore; • segregazione delle funzioni tra chi effettua le registrazioni in contabilità e chi ne effettua il controllo; • accesso alla contabilità generale / bilancio è propriamente ristretto ad un numero di persone autorizzate; • conservazione dei registri, libri obbligatori, fatture, contratti e altri documenti a supporto ed archiviazione in maniera idonea e per periodi non inferiori a quelli

	<p>previsti dalla legge;</p> <ul style="list-style-type: none"> • revisione del prospetto di bilancio ad opera di consulente esterno in virtù di apposito contratto; • previsione della tempestiva messa a disposizione di tutti i componenti del C.d.A. della bozza del bilancio, prima della riunione del C.d.A. per l'approvazione dello stesso. 	
--	---	--

AREA STRUMENTALE N. 4 - <u>TESORERIA</u>		
funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Coporate. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Apertura e/o chiusura e gestione dei c/c bancari e c/c postali;</p> <p>b) registrazione degli incassi (anche infragruppo);</p> <p>c) predisposizione e registrazione dei pagamenti (anche infragruppo);</p> <p>d) gestione della cassa aziendale.</p> <p>-----</p> <p><i>Area strumentale alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.</i></p>	
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione, con delibera del CdA, dei soggetti aziendali che possono aprire/chudere c/c bancari e postali nonché compiere operazioni sugli stessi, in linea 	

	<p>con la posizione gerarchica ricoperta;</p> <ul style="list-style-type: none"> • esecuzione di riconciliazioni periodiche tra i saldi contabili dell'azienda e l'elenco dei movimenti dei conti correnti; • registrazione su sistema informatico di ammontare dell'importo di piccola cassa utilizzato e del soggetto; • individuazione dei soggetti responsabili all'autorizzazione dei pagamenti; • svolgimento di un controllo di accuratezza, completezza e correttezza della documentazione prima che venga effettuato il pagamento; • esecuzione di verifiche periodiche sulla correttezza delle riconciliazioni bancarie; • adeguata archiviazione della documentazione a supporto in formato digitale e cartaceo. 	
--	---	--

AREA STRUMENTALE N. 5 - <u>CONTABILITA' PASSIVA</u>		
funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Gestione anagrafica fornitori;</p> <p>b) registrazione delle fatture e delle note di credito;</p> <p>c) liquidazione delle fatture;</p>	

	<p>d) monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza;</p> <p>e) gestione delle attività di contabilizzazione degli acconti pagati ai fornitori;</p> <p>f) archiviazione della documentazione a supporto delle fatture.</p> <p>-----</p> <p><i>Area strumentale alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.</i></p>
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Chiara individuazione delle funzioni aziendali responsabili degli adempimenti in materia e le relative responsabilità; • registrazione di tutte le fatture ricevute ad opera della contabilità fornitori; • consegna della fattura in originale (o in formato elettronico) alla persona che ha emesso l'ordine per l'effettuazione delle verifiche di conformità del servizio/fornitura ed di corrispondenza dell'importo fatturato; il predetto controllo si conclude con il visto di liquidazione; • autorizzazione al pagamento ad opera del Direttore Generale attraverso specifica sottoscrizione sulla singola fattura; • nel caso di importo superiore ai 10.000 euro, verifica sulla regolarità contributiva del fornitore secondo quanto previsto dalla L. 286/2006;

	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione delle distinte dei bonifici, tenendo conto delle scadenze di pagamento previste dai diversi contratti, successivamente messe in pagamento con firma del Direttore Amministrativo; • utilizzo di apposito scadenziario per verificare le fatture in scadenza; • individuazione delle modalità e dei soggetti autorizzati al rilascio del bene per l'attestazione delle avvenute prestazioni di servizi/ricevimento dei beni; • adeguata archiviazione di ogni fattura/parcella e della relativa documentazione a supporto; • obbligo per il fornitore di indicare i riferimenti dell'ordine sulla fattura per il pagamento. 	
--	--	--

AREA STRUMENTALE N. 6 - <u>CONTABILITA' ATTIVA</u>		
funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Emissione, contabilizzazione ed archiviazione delle fatture attive e delle note di credito;</p> <p>b) gestione degli incassi.</p> <p>-----</p> <p><i>Area strumentale alla commissione dei reati contro la Pubblica</i></p>	

	<i>Amministrazione.</i>
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Chiara individuazione delle funzioni aziendali responsabili degli adempimenti in materia e le relative responsabilità; • utilizzo di apposito scadenziario per verificare le fatture in scadenza; • effettuazione di appositi controlli sui saldi clienti; • adeguata archiviazione di ogni fattura e della relativa documentazione a supporto; • formale e chiara individuazione delle modalità e tempistiche di fatturazione negli accordi con i Comuni; • definizione di tariffe relative a trattamenti/smaltimenti richieste ai comuni espressa su base quantitativa (euro per tonnellata o kg di rifiuto gestito) valide per l'intero anno solare; • emissione delle fatture attive è preceduta da un preventivo match delle fatture con l'ordine sottostante, prima dell'emissione, al fine di verificare l'accuratezza delle condizioni di vendita applicate; • corrispondenza biunivoca fra cliente e codice attribuito all'interno dell'anagrafica; • accesso all'anagrafica ristretto a un numero limitato di persone autorizzate ad effettuare cambiamenti; • controllo periodico sulle fatture non ancora pagate.

AREA STRUMENTALE N. 7 - <u>GESTIONE DEL PATRIMONIO (MANUTENZIONI, ACQUISIZIONI E DISMISSIONI)</u>		
funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate, - Direzione Servizi; - Direzione Tecnica Impianti e Lavori 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Elaborazione del piano di manutenzione;</p> <p>b) gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie;</p> <p>c) gestione dei rapporti con i manutentori;</p> <p>d) acquisizione e dimissione di piattaforme, impianti e siti.</p> <p>-----</p> <p><i>Area strumentale alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.</i></p>	
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione delle funzioni aziendali deputate al controllo delle manutenzioni; • individuazione di un soggetto responsabile dello svolgimento delle manutenzioni e manutenzione del monitoraggio degli impianti che possono avere una influenza in materia ambientale e sulla sicurezza; • specificazione preventiva dei controlli e delle relative 	

	<p>modalità con cui vengono posti in essere;</p> <ul style="list-style-type: none"> • identificazione degli interventi di manutenzione necessari ad opera degli addetti UGS nell'ambito dei sopralluoghi periodici presso le piattaforme ecologiche; • redazione di un apposito modulo con cui vengono segnalate le eventuali non conformità rilevate nel corso dei sopralluoghi e comunicazione al DTL affinché venga contattata l'impresa; • trasmissione di copia del modulo alla società esterna incaricata delle manutenzioni con richiesta di intervento ad opera del DTL; • esecuzione ad opera della società esterna delle manutenzioni secondo gli accordi contrattuali vigenti e compilazione, al termine dei lavori o in caso di impossibilità nell'esecuzione dell'intervento, di apposito modulo da trasmettere al DTL; • verifica, ad opera del DTL, della corretta esecuzione dell'intervento e inoltro al coordinatore di copia del modulo; • verifica del corretto funzionamento del sistema per la separazione della prima pioggia nell'ambito dei sopralluoghi ad opera dei tecnici dell'UGS; • riesame annuale del sistema di gestione ambientale sotto la responsabilità del Direttore Generale. 	
--	--	--

AREA STRUMENTALE N. 8 - GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione generale; - Direzione Corporate; - Direzione Servizi; - Direzione Tecnica Impianti e Lavori.
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Gestione dell'attività di sviluppo di nuovi sistemi informativi:</p> <p>1) gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti;</p> <p>2) gestione dell'attività di elaborazione dei dati;</p> <p>b) gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico:</p> <p>1) configurazione delle security policy dei firewall ai fini della tutela da intrusioni esterne;</p> <p>2) gestione e protezione dei back up dei dati;</p> <p>3) elaborazione di un <i>Disaster Recovery Plan</i> a tutela del patrimonio informativo.</p> <p>-----</p> <p><i>Area strumentale alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.</i></p>
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Nomina di un amministratore di sistema, ossia un soggetto che per caratteristiche di esperienza, capacità ed affidabilità, garantisce la sicurezza nel trattamento di

	<p>dati con sistemi informatici;</p> <ul style="list-style-type: none"> • nomina di un Responsabile del trattamento dei dati; • nomina di un incaricato del trattamento dei dati; • adozione di apposito protocollo volta a disciplinare il corretto utilizzo dei personal computer e programmi, della rete aziendale, della rete internet, dei siti e della gestione degli accessi account, profili e password; • utilizzo di dispositivi hardware e software specifici per il salvataggio dei dati; • effettuazione della procedura di back up; • identificazione degli utenti attraverso una user ID personale tramite la quale accedono ai personal computer; • previsione delle responsabilità e degli obblighi di ciascun dipendente relativamente all'utilizzo dei sistemi e dei dati aziendali; • utilizzo di software antivirus che controlla e protegge il traffico di rete in entrata ed in uscita; • adeguata archiviazione dei controlli effettuati sul processo di gestione dei sistemi informativi. 	
--	---	--

AREA STRUMENTALE N. 9 - GESTIONE CONTRATTI

funzioni aziendali coinvolte	- Direzione Generale;	
-------------------------------------	-----------------------	--

	- Direzione Corporate.
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Review dei contratti prima della stipula predisposti dalle varie Direzioni aziendali;</p> <p>b) formulazione di integrazioni/modifiche da apportare al contratto prima della stipula;</p> <p>c) approvazione dell'ultima versione del contratto.</p> <p>-----</p> <p><i>Area strumentale alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.</i></p>
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Identificazione della funzione aziendale incaricata di predisporre e rivedere i contratti; • individuazione, con atto pubblico, dei soggetti aziendali abilitati a sottoscrivere i contratti ed i relativi poteri di spesa; • predisposizione di alcuni format in relazione ai contratti maggiormente utilizzati; • formalizzazione in apposita procedura della modalità relative alla formalizzazione della stipula dei contratti; • formalizzazione in apposita procedura della quantificazione degli importi da porre a carico dell'affidatario a titolo di spese contrattuali.

AREA STRUMENTALE N. 10 – <u>GESTIONE NOTA SPESE</u>		
funzioni aziendali coinvolte	- Potenzialmente ogni funzione/direzione aziendale.	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Gestione delle missioni / trasferte;</p> <p>b) Gestione, controllo e autorizzazione delle note spese.</p> <p>-----</p> <p><i>Area strumentale alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.</i></p>	
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Identificazione della modalità e i limiti per ottenere il rimborso delle spese; • chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo; • previsione di preventiva autorizzazione per utilizzo di auto propria e conseguente rimborso; • adozione di specifico protocollo per relativo al calcolo e all'applicazione del rimborso per l'utilizzo di auto proprie; • liquidazione dei rimborsi relativi all'utilizzo di auto proprie a cadenza trimestrale sulla base dei riepiloghi rassegnati dal personale entro il giorno 10 del mese successivo al trimestre di riferimento; • adeguata archiviazione della documentazione relativa alle note spese. 	

AREA STRUMENTALE N. 11 – ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ESTERNA

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Ufficio Comunicazione. 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Scelta dei testi/immagini e di qualsiasi altro contenuto suscettibile di essere protetto da diritti di proprietà industriale/intellettuale;</p> <p>b) pubblicazione dei testi/immagini e di qualsiasi altro contenuto suscettibile di essere protetto da diritti di proprietà industriale/intellettuale;</p> <p>c) gestione delle relazioni istituzionali;</p> <p>d) organizzazione di eventi;</p> <p>e) gestione dei rapporti con esperti di comunicazione esterni;</p> <p>f) Gestione sito internet e social media (Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube).</p> <p>-----</p> <p><i>Area strumentale alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.</i></p>	
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Identificazione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo; • definizione delle modalità con cui viene svolta l'attività di comunicazione dell'azienda; • definizione di una procedura per la selezione e 	

	<p>regolamentazione del rapporto con provider di servizi attinenti alla comunicazione esterna;</p> <ul style="list-style-type: none"> • adozione di apposite procedure volte a regolamentare l'utilizzo dei social media (Scopo, contenuto delle pubblicazioni, modalità di rispetto delle norme in materia di diritto d'autore, modalità di produzione e pubblicazione del contenuto dei post). 	
--	---	--

AREA STRUMENTALE N. 12 – GESTIONE DEL PARCO AUTO

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate; - Direzione Servizi (Gestione flotta). 	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Gestione dei veicoli aziendali;</p> <p>b) gestione manutenzione veicoli aziendali;</p> <p>c) Gestione dei rapporti con società di noleggio a lungo e breve termine.</p> <p>-----</p> <p><i>Area strumentale alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.</i></p>	
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Identificazione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo; • individuazione delle funzioni aziendali deputate al 	

	<p>controllo delle manutenzioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuazione di un soggetto responsabile dello svolgimento delle manutenzioni; • specificazione preventiva dei controlli e delle relative modalità con cui vengono posti in essere; • definizione di specifiche procedura circa le modalità di operatività degli automezzi; • selezione delle società di noleggio nel rispetto delle procedure in tema di approvvigionamento. 	
--	---	--

AREA STRUMENTALE N. 13 – <u>RAPPORTI CON ENTI PRIVATI CERTIFICATORI</u>		
funzioni aziendali coinvolte	- QHSE.	
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Gestione dei rapporti con le Autorità private competenti per il rilascio di certificazioni;</p> <p>b) predisposizione dell'invio della domanda volta all'ottenimento del provvedimento di certificazione;</p> <p>c) gestione delle ispezioni/accertamenti da parte degli enti privati competenti al rispetto dei presupposti sottostanti alla certificazione</p> <p>-----</p> <p><i>Area strumentale alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.</i></p>	
misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento delle attività secondo una prassi operativa 	

specifiche	<p>consolidata e conforme alle normative applicabili;</p> <ul style="list-style-type: none"> • identificazione in maniera chiara dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo; • chiara segregazione di funzioni, in particolare tra la funzione demandata alla predisposizione della documentazione necessaria per la richiesta di una certificazione e chi sottoscrive la richiesta; • controlli sulla documentazione allegata alla richiesta di certificazione al fine di garantire la correttezza e la completezza dei dati comunicati ai soggetti terzi privati; • monitoraggio periodico volto a garantire il persistere delle condizioni in base alle quali è stata ottenuta la certificazione; • adeguata archiviazione della documentazione a supporto. 	
-------------------	---	--

AREA STRUMENTALE N. 14 – BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE		
funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Amministrazione; - Direttore Generale; - Direzione Corporate 	
attività sensibili e reati	a) Definizione dei piani finanziari di gestione del servizio;	

astrattamente ipotizzabili	b) Consuntivazione e controllo di gestione; c) Rapporti con Comuni Soci e ARERA. <hr/> <i>Area strumentale alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.</i>	
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Istituzione di apposita funzione denominata "Pianificazione e Controllo di Gestione", incaricata di gestire tale processo; • predisposizione di una prassi operativa volta a regolamentare le modalità di predisposizione della documentazione relativa agli adempimenti imposti da ARERA nelle tempistiche previste e le modalità di costruzione dei piani finanziari relativi ai servizi di CEM forniti al singolo comune sulla base dell'MTR di ARERA; • adeguata archiviazione della documentazione a supporto. 	

4.Principi generali di comportamento

Sono, di seguito, individuati i seguenti principi di carattere generale che devono essere rispettati da tutti i Destinatari.

E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati singolarmente o complessivamente, siano idonei ad integrare le fattispecie di reato

rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto) nonché qualsiasi forma di corruzione così come definita dalla Legge Anticorruzione e dal PNA.

In particolare è fatto divieto di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio italiani o stranieri nonché di riceverne;
- b) offrire o ricevere doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo il cui valore non sia esiguo o sia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In tutti i casi i regali o gli omaggi o le spese di cortesia devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'OdV;
- c) accordare, direttamente o indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera tali (o effettuati con modalità tali) da costituire una violazione dei principi esposti nel Modello;
- d) eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore dei Consulenti o dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- e) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali, comunitari e internazionali al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- f) destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Devono, inoltre, essere fedelmente rispettati i seguenti ulteriori principi:

1. ai Dipendenti, Organi Societari, Consulenti e Partner che, nello svolgimento delle funzioni o dei compiti ad essi facenti capo, intrattengano materialmente rapporti con la P.A. per conto della Società, deve essere formalmente conferito potere in tal senso dalla Società;

2. di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. deve esserne informato l'OdV con nota scritta;
3. il reclutamento del personale deve avvenire nel rispetto delle regole aziendali che devono prevedere adeguati livelli di selezione;
4. i contratti tra la società e i Consulenti e i Partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto indicato ai successivi punti;
5. i Consulenti e i Partner devono sottoscrivere una dichiarazione con cui si affermi di essere a conoscenza e di rispettare i principi del Modello della Società, nonché della normativa di cui al Decreto e delle sue implicazioni per la Società e di impegnarsi al rispetto del Modello;
6. nei contratti con i Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Modello (es. clausole risolutive espresse, penali);
7. i Consulenti e Partner devono essere scelti con metodi trasparenti;
8. le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali ai fini dell'ottenimento di nullaosta, concessioni, autorizzazioni, visti e denunce rivolte ad enti della Pubblica Amministrazione, comprese le autorità di vigilanza, devono essere complete e contenere solo elementi assolutamente veritieri e corretti;
9. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività da parte di Partner o Consulenti, devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
10. alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle verifiche tributarie, INPS, ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali interni. Nel caso il verbale

conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV ne deve essere prontamente ed obbligatoriamente informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

5. Ulteriori misure generali di prevenzione della corruzione ai sensi del PNA e delle Linee Guida ANAC

5.1 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il D.Lgs. 39/13, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con le Linee Guida A.N.AC. è stato altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di **inconferibilità** sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
 - art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
 - art. 7, sulla «*inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale*»;

- per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- a queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 11, del d.lgs. 175/2016 ai sensi del quale *"Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio delle attività di direzione e coordinamento"*;
- le situazioni di **incompatibilità** per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
 - art. 9, riguardante le «*incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali*» e, in particolare, il co. 2;
 - art. 11, relativo a «*incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*», ed in particolare i co. 2 e 3;
 - art. 13, recante «*incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali*»;
 - art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario;

- per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle *« incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali »*;
- a queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 8, d.lgs. 75/2016 ai sensi del quale *“ Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa ed al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessivi per i compenso degli amministratori ”*

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali o assimilati presso la medesima un'apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito *web*.

Coerentemente con quanto sopra detto, nell'apposita sottosezione di *“ Società trasparente ”* del sito *web* di CEM Ambiente, sono state pubblicate le dichiarazioni rese dai componenti degli organi di *governance* e dai dirigenti della Società.

La violazione della disciplina comporta la **nullità degli atti di conferimento di incarichi** e la **risoluzione del relativo contratto**.

I componenti degli organi responsabili della violazione sono, invece, sanzionati con il **divieto per tre mesi di conferire incarichi**.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali o assimilati presso la medesima un'apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconferibilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito *web*.

Coerentemente con quanto sopradetto, nell'apposita sottosezione di "*Società trasparente*" del sito *web* di CEM Ambiente, sono state pubblicate le dichiarazioni rese dai componenti degli organi di *governance* e dai dirigenti della Società.

5.2 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

L'art. 53, co. 16-ter, del D.lgs. 165/2001, prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Verifiche in merito alla presenza della suddetta causa ostativa allo svolgimento dell'attività lavorativa o professionale vengono poste in essere da parte dell'ufficio competente già in fase preliminare di selezione del personale, oltre che a fronte di eventuale segnalazione. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno della società, potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali.

Inoltre, l'art. 21, del D.Lgs. 39/2013 stabilisce che *«Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico».*

In merito, l'A.N.A.C. ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, co. 6 del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente).

Con le Linee Guida A.N.A.C. è, poi, stato previsto che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, anche le società in controllo pubblico adottino le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

5.3 Formazione specifica in materia di anticorruzione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine, CEM Ambiente ha previsto la necessità un piano di informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti aziendali, ma diversificato a seconda dei destinatari cui si rivolge, che ha l'obiettivo di sviluppare una responsabilizzazione diffusa e di creare una conoscenza condivisa ed una cultura

aziendale adeguata alle tematiche della legalità, dell'anticorruzione e della trasparenza, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione si prevede:

- la diffusione del PTPCT sul portale della Società nella specifica area dedicata;
- idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Piano e le relative misure e procedure.

A tale attività di informazione sui contenuti del Piano, si aggiunge l'attività di formazione, sulla base dei fabbisogni formativi individuate dall'RPCT, di concerto con organi di indirizzo della Società.

I soggetti per i quali è prevista per l'anno 2024 l'erogazione della formazione in tema di anticorruzione, cultura della trasparenza ed etica sono divisi su due livelli:

- 1) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità, modulato secondo la tipologia di destinatari (impiegati e operatori ecologici);
- 2) livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Società.

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale del Modello in tema di comunicazione e formazione, particolare attenzione verrà prestata alla formazione relativamente alle aree a maggior rischio di corruzione e al tema della prevenzione del rischio reato, mediante l'erogazione di appositi corsi di formazione.

La formazione potrà essere erogata da soggetti privati, pubblici e/o in house.

5.4 Conflitto di interesse

Secondo la più accreditata interpretazione giurisprudenziale, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto.

Più precisamente:

- è previsto un dovere a carico di tutto il personale di riferire qualsiasi conflitto di interesse effettivo o potenziale, come i legami famigliari, economici o altro, che siano direttamente o indirettamente legati alla attività lavorativa (obbligo informativo/dichiarativo).
- è stabilito un obbligo a carico dei dipendenti e collaboratori all'insorgere, in una determinata operazione della Società, di un interesse per conto proprio o di terzi, attuale o potenziale, di darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico (obbligo informativo/dichiarativo), astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata (obbligo di astensione). Il dipendente non dovrà, in ogni caso e per nessuna ragione, mettersi nelle condizioni di compromettere l'indipendenza del proprio giudizio, attuando comportamenti lesivi dei principi di imparzialità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività cui è preposto.

Nell'ambito di una procedura di gara, fermo restando il divieto di far parte di commissioni o assumere incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA, è richiesta la dichiarazione di assenza di un conflitto di interesse anche potenziale da parte del soggetto estensore dei documenti di gara, del RUP e da parte dei commissari.

Nel caso un soggetto (es. commissario) rilevi un conflitto, il Responsabile dell'Ufficio Gare e Contratti chiede un approfondimento alla Direzione Corporate/Compliance. Nel caso in cui nel corso di un contratto il RUP riscontri una situazione di potenziale conflitto d'interesse, riferita a un

consulente/collaboratore, richiede una valutazione ed un approfondimento alla Direzione Corporate/Compliance. In merito al conflitto di interessi in materia di contratti il RUP è il soggetto tenuto a:

effettuare una prima verifica delle dichiarazioni, controllando che siano state rese correttamente;

vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al RPCT per le successive valutazioni.

CEM Ambiente in qualità di stazione appaltante provvede a porre in essere misure adeguate per prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si configura un conflitto d'interesse quando:

- il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione;
- si configurino situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del d.P.R. n. 62/2013;

Il personale che versa in situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e alla fase di esecuzione del contratto.

Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente.

Al fine di ottemperare a tali disposizioni normative, nell'ambito del Codice Etico della Società è stata inserita un'apposita disciplina relativa all'astensione e alla segnalazione dei conflitti di interesse.

5.5 Rotazione del personale e rotazione straordinaria

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Come chiarito dalle Linee Guida A.N.A.C. la Società deve valutare, quando possibile e compatibilmente con la propria struttura organizzativa, l'eventuale rotazione del personale, senza tuttavia che questa si traduca nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Ratio alla base della misura è quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

A.N.A.C., con la delibera n. 1064/2019, hanno provveduto ad individuare una misura alternativa alla rotazione, ossia la cd. "segregazione delle funzioni", che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ha chiarito che la rotazione o la misura della segregazione delle funzioni deve essere applicata anche ai soggetti che negli enti di diritto privato di cui all'art. 2bis, co. 2, D.Lgs. 33/2013 sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

Le Direzioni possono valutare e proporre in base alle competenze specifiche, la rotazione del personale quale responsabile di determinate zone di competenza, al fine di evitare il sorgere di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie verso clienti o operatori dell'area di appartenenza.

La Società – nell'ambito del processo di aggiornamento/adeguamento di deleghe, ruoli e responsabilità – provvederà ad individuare e attuare misure che, da un lato, risultino idonee a prevenire fenomeni corruttivi, dall'altro, consentano di non disperdere competenze professionali specialistiche, difficilmente duplicabili in considerazione del numero non elevato di dipendenti della Società, garantendo una segregazione di funzioni per quanto possibile.

Nel caso in cui nei confronti del personale di CEM Ambiente vengano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la società potrà valutare l'applicazione della c.d. rotazione "straordinaria". Per condotte di natura corruttiva si intendono i reati previsti all'art. 7 della L. n. 69/2015, e i reati previsti dall'art. 3, c. 1, della L. n. 97/2001.

ANAC ha precisato che l'avvio del procedimento penale per condotte di natura corruttiva è riferito al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con questo atto che inizia un procedimento penale.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento di natura non sanzionatoria adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità della società e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito o il diverso incarico da attribuire al dipendente.

5.6 Tutela per la segnalazione degli illeciti

In tema di "whistleblowing" (segnalazione degli illeciti) CEM Ambiente Spa ha attivato già nel 2019 gli opportuni canali finalizzati alla massima tutela ed incentivazione dei segnalanti.

La Società ha provveduto ad aggiornare il procedimento sulla base del recente Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, col quale è stata data attuazione alla direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (c.d. whistleblowing). Tale disciplina ha rafforzato la prevenzione delle condotte illecite all'interno degli enti tenuti a rispettare la normativa in materia di whistleblowing. L'ANAC con delibera n. 311 del 12/07/2023 ha adottato le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

I lavoratori subordinati, i collaboratori, i liberi professionisti e consulenti, gli eventuali volontari e tirocinanti, retribuiti o non retribuiti, i soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, possono effettuare le segnalazioni di illeciti, di irregolarità e di condotte corruttive attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica appositamente messa a disposizione da CEM accedendo al portale web aziendale alla voce "Segnalazione illeciti - Whistleblowing" e alla Sezione "Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione".

I dati della segnalazione saranno scorporati dai dati identificativi del segnalante ed automaticamente inoltrati, per l'avvio tempestivo dell'istruttoria al RPCT, il quale entro 7 giorni comunicherà la presa in carico al segnalante ed il codice identificativo della stessa. Il RPCT trasmetterà la segnalazione all'OdV esclusivamente nei casi in cui ritenga che la fattispecie segnalata rientri nelle competenze di tale Organismo.

I dati identificativi del segnalante saranno custoditi, in forma crittografata e saranno accessibili solamente al RPCT.

In alternativa le segnalazioni potranno essere effettuate trasmettendole al RPCT tramite:

a. Consegna brevi manu, in busta chiusa, esclusivamente presso l'Ufficio Competente; per garantire la riservatezza del Segnalante è necessario che la Segnalazione venga inserita in due buste chiuse:

1. la prima con i dati identificativi del segnalante (Allegato 1 - Modulo 1) unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento;
 2. la seconda con la segnalazione (Allegato 1 - Modulo 2) e eventuale altra documentazione a corredo della segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Riservato - All'attenzione dell'RPCT".
- b. Invio mediante canale postale tradizionale, all'indirizzo CEM AMBIENTE SPA – Località Cascina Sofia 1 A – 20873 – Cavenago di Brianza (MB); per garantire la riservatezza del Segnalante è necessario che la Segnalazione venga inserita in due buste chiuse:
3. la prima con i dati identificativi del segnalante (Allegato 1 - Modulo 1) unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento;
 4. la seconda con la segnalazione (Allegato 1 - Modulo 2) e eventuale altra documentazione a corredo della segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Riservato - All'attenzione dell'RPCT".
- c. Invio all'indirizzo di posta elettronica dedicato whistleblowing@cemambiente.it.

Le segnalazioni non devono essere inviate da indirizzi di posta elettronica aziendali e devono essere trasmesse utilizzando appositi modelli allegati alla "Procedura segnalazione illeciti" pubblicata sul sito internet aziendale, con l'obbligo di proteggere adeguatamente i file con password; la password dovrà essere comunicata mediante canale differente (es. telefonicamente) all'Ufficio Competente. Nel caso in cui la segnalazione sia stata trasmessa con le modalità sopra indicate, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPCT, che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

- d. Colloquio con l'Ufficio Competente (RPCT), che in tal caso provvederà alla documentazione della Segnalazione mediante verbale da sottoporre obbligatoriamente al Segnalante per la verifica, l'eventuale rettifica e la conferma mediante sottoscrizione. Per richiedere un colloquio è possibile

contattare l'Ufficio Competente ai seguenti recapiti: mail whistleblowing@cemambiente.it oppure tel. 02/95241966.

Nell'ambito di applicazione del Decreto 24/2023, il Segnalante può effettuare una segnalazione esterna mediante il canale attivato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) nei seguenti casi:

- Non è stato previsto un canale interno o, se previsto, lo stesso non risulta conforme a quanto prescritto dal Decreto Whistleblowing;
- La sua Segnalazione non ha ricevuto seguito;
- Il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Segnalazione, ove effettuata, non riceverebbe adeguato seguito o potrebbe determinare rischi di ritorsione;
- Il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico.

La piattaforma ANAC è raggiungibile al seguente link: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

In alternativa, la segnalazione esterna può essere effettuata in forma orale o mediante sistemi di messaggistica vocale, o, su richiesta del Segnalante, mediante incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Per ulteriori specificazioni sulle segnalazioni in questione si rinvia a quanto previsto nell'apposita procedura.

5.7 Sistema sanzionatorio

La Società ha adottato un apposito **Sistema disciplinare** volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, la violazione del Codice Etico e, in generale, l'eventuale commissione di reati.

La previsione di un idoneo sistema sanzionatorio costituisce una idonea misura di prevenzione alla corruzione oltre che un protocollo fondamentale del Modello adottato dalla Società.

Rimandando al documento denominato Sistema Disciplinare, basti qui ricordare che lo stesso specifica nel dettaglio:

- i soggetti passibili delle sanzioni previste, suddivisi in categorie: soggetti apicali; dipendenti e Terzi destinatari.
- le condotte, commissive o omissive che costituiscono violazioni del Modello e che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.
- le possibili violazioni, suddivise in differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità.
- con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello.
- il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari.

6. Le misure adottate in tema di trasparenza

6.1 Obblighi di pubblicità e trasparenza

La Legge Anticorruzione e il successivo D.lgs. 33/2013 prevedono una serie di obblighi di trasparenza che riguardano anche le società in controllo pubblico, limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

La *ratio* sottesa alla Legge Anticorruzione e ai decreti di attuazione risiede nell'esigenza di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

La disciplina in materia di trasparenza è stata innovata ad opera del D.Lgs. 97/2016 (cd. "Decreto Trasparenza"). Si riportano, a seguire, le innovazioni di maggior rilievo:

- 1) revisione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa;
- 2) istituzione del nuovo istituto del c.d. "*accesso civico generalizzato*" (art. 5, co. 2, D.Lgs. 33/2013) agli atti e ai documenti delle PP.AA.;
- 3) unificazione dei Programmi Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in un unico atto programmatico;
- 4) implementazione del quadro sanzionatorio.

Con riferimento agli enti di diritto privato a rilevanza pubblicistica profili interpretativi della normativa sono stati forniti dalle Linee Guida A.N.A.C. che hanno chiarito per le società in controllo pubblico «*[...] considerate le peculiarità organizzative, il tipo di attività e il regime privatistico, la disciplina della trasparenza è applicabile con i necessari adattamenti, anche per contemperare l'obiettivo della più ampia pubblicazione dei dati con le eventuali esigenze relative alla natura privatistica e alle attività svolte in regime concorrenziale*». In particolare, nell'allegato 1 alle suddette Linee Guida sono stati indicati i principali adattamenti relativi agli obblighi di trasparenza che le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare.

La Società ha istituito una apposita sezione, sul proprio sito web, denominata "Società Trasparente", suddivisa a sua volta in alcune sottosezioni di I° e II° livello:

Sottosezione di I° livello (Macrofamglia)	Sottosezione di II° livello
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
	Riferimenti Normativi su Organizzazione e Attività
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Telefono e posta elettronica
	Articolazione degli uffici
	Elenco Enti Soci
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
Consulenti e Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
Personale	Dirigenti
	Dirigenti cessati
	Dotazione organica
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
	Ricognizione del personale in servizio art. 25, co.1, D.Lgs 175/2016
Selezione del personale	Reclutamento del personale
	Avvisi Aperti
	Procedure chiuse
Performance	Ammontare complessivo dei premi

Enti controllati	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
Attività e procedimenti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
Bandi di Gara e Contratti	<p>Informazione sulle singole procedure di gara</p> <p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p> <p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> <p>Accesso al portale gare</p>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<p>Criteri e modalità</p> <p>Contributi</p>
Bilanci	<p>Bilancio</p> <p>Provvedimenti</p>
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Organo di controllo che svolge funzioni di ODV
	Atto di nomina ODV 2022-2025
	Attestazione Assolvimento Obblighi Pubblicazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile
Servizi erogati	Corte dei Conti
	Carta dei servizi e standard di qualità
	Trasparenza ARERA
Pagamenti	Dati sui pagamenti

	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	Avvisi ad opponendum
Informazioni ambientali	Certificazioni e autorizzazioni ambientali
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione
	Accesso Civico
	Dati ulteriori

La Società ha istituito una apposita sezione “Società Trasparente” sul proprio sito web in cui pubblicare i dati e le informazioni richieste.

6.2 Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal Decreto Trasparenza, CEM Ambiente si è dotata di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all’art. 5 D.Lgs. n. 33/2013.

L’accesso è riconosciuto per:

- dati e documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione sopra indicati in caso di loro omessa pubblicazione (accesso civico semplice);
- dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

La Società valuta caso per caso la possibilità di diniego dell’accesso a tutela degli interessi pubblici e privati secondo quanto previsto anche dalla Delibera A.N.A.C. n. 1309 del 2016.

Le istanze di accesso civico, in relazione all'oggetto, possono essere indirizzate al RPCT di CEM Ambiente:

a) in via telematica, tramite mail, da inviare alle caselle di posta elettronica:

- anticorruzione@cemambiente.it (per le istanze di accesso civico semplice);
- accesso.civico@pec.cemambiente.it (per le istanze di accesso civico generalizzato);

b) in forma cartacea, tramite lettera in busta chiusa, recante la dicitura *«All'attenzione del R.P.C.T.»* al seguente indirizzo: Località Cascina Sofia, 1, 20873 Cavenago di Brianza MB.

APPENDICE – DEFINIZIONI E FATTISPECIE DI REATO

1) CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, DEI PUBBLICI UFFICIALI E DEI SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO: ELENCO ESEMPLIFICATIVO

In questo allegato è fornito un elenco esemplificativo di quei/quelle soggetti/entità la cui qualifica/individuazione è rilevante ai fini della integrazione delle fattispecie criminose previste nel D.lgs. n. 231/2001 (di seguito anche solo “Decreto”). Deve considerarsi sin da subito che i reati contro la P.A. sono volti a tutelare il bene giuridico del buon andamento - nonché del prestigio - degli enti pubblici ovvero, nel caso dei reati di truffa, il patrimonio pubblico.

1.1. La Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione (di seguito anche solo “P.A.”) si intende l’insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, etc.) e talora privati (ad es., concessionari pubblici, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, partecipate ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell’interesse della collettività e quindi nell’interesse pubblico.

1.2. Pubblici Ufficiali

L’art. 357 c.p. recita : ***Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi***

Per quanto concerne la nozione di funzione legislativa, essa consiste nell’attività normativa ed in tutte le attività accessorie e/o preparatorie alla stessa. Pertanto è un Pubblico Ufficiale, in quanto svolge la ‘pubblica funzione legislativa’ chiunque, a livello nazionale e comunitario, partecipi all’esplicazione di

tale potere. I soggetti pubblici a cui può ricondursi l'esercizio di tale tipo di funzione sono: il Parlamento, il Governo (limitatamente alle attività legislative di sua competenza), le Regioni e le Province (queste ultime per quanto attinenti alla loro attività normativa); le Istituzioni dell'Unione Europea aventi competenze legislative rilevanti nell'ambito dell'ordinamento nazionale.

La funzione giudiziaria trova la sua esplicazione nell'attività dello *iusdicere*, inteso in senso lato. Si ritiene, dunque, che sia un Pubblico Ufficiale, in quanto svolge la 'pubblica funzione giudiziaria' non solo chi svolge l'attività diretta esplicazione di tale potere, ma altresì tutta l'attività afferente l'amministrazione della giustizia, collegata ed accessoria alla prima. Svolgono tale tipo di funzione, pertanto, i magistrati, i cancellieri, i segretari, i membri della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, i funzionari e gli addetti a svolgere l'attività amministrativa collegata allo *iusdicere* della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, ecc.

Per quanto attiene alla pubblica funzione amministrativa:

- il **potere deliberativo** della P.A. è quello relativo alla *"formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione"*. La formula utilizzata è stata, nel tempo, interpretata estensivamente e, infatti, sono stati qualificati come *"pubblici ufficiali"*, non solo le persone istituzionalmente preposte ad esplicare tale potere ovvero i soggetti che svolgono le attività istruttorie o preparative all'*iter* deliberativo della Pubblica Amministrazione, ma anche i loro collaboratori, saltuari ed occasionali;
- il **potere autoritativo** della P.A. si sintetizza nella possibilità per la Pubblica Amministrazione - o per altri soggetti privati che assumono una rilevanza pubblica in quanto, ad esempio, titolari di concessioni o in quanto aventi rilevanza pubblica - di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi. Di conseguenza sono qualificati come *"pubblici ufficiali"* tutti i soggetti preposti ad esplicare tale potere;
- il **potere certificativo** viene normalmente riconosciuto in quello di rappresentare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un "pubblico agente".

Sotto il profilo normativo assumono rilevanza anche i Pubblici Ufficiali stranieri, vale a dire:

1. persone che esercitano una **funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria** in un **paese straniero**;
2. persone che esercitano una **funzione pubblica** per un **paese straniero** o per un **ente pubblico** o un'**impresa pubblica** di tale Paese;
3. qualsiasi **funzionario** o **agente** di un'**organizzazione internazionale** pubblica.

1.3. Incaricati di un Pubblico Servizio

La definizione della categoria di "soggetti incaricati di un pubblico servizio" si rinviene nell'art. 358 c.p. del codice penale: *"Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio."*

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale."

La Legge, dunque, precisa che non può mai costituire "servizio pubblico" lo svolgimento di "semplici mansioni di ordine" né la "prestazione di opera meramente materiale".

Sulla base di quanto sopra riportato, l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualità di "incaricato di un pubblico servizio" è rappresentato non dalla natura giuridica dell'ente ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

Esempi di incaricati di pubblico servizio sono i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici, anche se aventi natura di enti privati.

L'effettiva ricorrenza dei su indicati requisiti deve essere verificata, caso per caso, in ragione della concreta ed effettiva possibilità di ricondurre l'attività di interesse alle richiamate definizioni, essendo certamente ipotizzabile anche che soggetti appartenenti alla medesima categoria, ma addetti ad

espletare differenti *funzioni* o *servizi*, possano essere diversamente qualificati proprio in ragione della non coincidenza dell'attività da loro in concreto svolta.

2) I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL D. LGS. N. 231/2001). ESEMPLIFICAZIONI DI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Si descrivono, di seguito, brevemente le singole fattispecie richiamate nel Decreto agli artt. 24 e 25 nonché altre fattispecie che sebbene non previste dal Decreto possano assumere rilevanza ai sensi della Legge Anticorruzione (ad esempio, il reato di peculato che, sebbene non richiamato dal Decreto, potrebbe assumere rilevanza con riferimento al versamento al Comune degli incassi provenienti dalla gestione del servizio).

2.1. I reati richiamati dall'art. 24 del Decreto

a) Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o della Comunità Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'avere distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Il reato stesso può realizzarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, a seguito della percezione di un finanziamento pubblico erogato per determinati fini, si ometta di destinare le somme percepite per tali finalità.

b) Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea.

In questo caso, a nulla rileva l'uso che viene fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Il reato potrebbe ad esempio configurarsi nel caso in cui il finanziamento venga concesso a seguito dell'utilizzazione di documentazione falsa.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato, oppure ad altro Ente Pubblico.

A mero titolo di esempio, il reato potrebbe realizzarsi qualora allo scopo di ottenere una licenza od una autorizzazione amministrativa, vengano indotti in errore i pubblici ufficiali incaricati mediante facendo apparire agli stessi una falsa rappresentazione della realtà, ottenendo così indebitamente il provvedimento.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Il reato potrebbe configurarsi come nel caso precedente, ma deve avere specificatamente ad oggetto l'ottenimento di erogazioni pubbliche.

e) Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico dell'ente pubblico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno dello Stato o altro ente Pubblico.

f) Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 Legge 23 dicembre 1986, n. 898)

Il reato si configura qualora, attraverso l'esposizione di dati o notizie falsi, vengano indebitamente conseguiti aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni che siano, totalmente o parzialmente, a carico del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale. Alle erogazioni sono inoltre equiparate le quote nazionali previste dalla normativa comunitaria, nonché le erogazioni poste a carico della finanza nazionale sulla base della normativa comunitaria.

g) Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Il reato in questione punisce chiunque commette frode nell'esecuzione di contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi da esso derivante.

Il delitto è ravvisabile non soltanto nella fraudolenta esecuzione di un contratto di somministrazione, ma anche di un contratto di appalto dal momento che la norma punisce tutte le frodi in danno della pubblica amministrazione, quali che siano gli schemi contrattuali in forza dei quali i fornitori sono tenuti a particolari prestazioni.

Ai fini della configurabilità del delitto, non è sufficiente il semplice inadempimento del contratto, richiedendo la norma incriminatrice un *quid pluris* che va individuato nella malafede contrattuale, ossia

nella presenza di un espediente malizioso o di un inganno, tali da far apparire l'esecuzione del contratto conforme agli obblighi assunti. Non sono perciò necessari specifici raggiri né che i vizi della cosa fornita siano occulti, ma è sufficiente la dolosa in esecuzione del contratto pubblico di fornitura di cose o servizi.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, nell'esecuzione di un contratto con un ente pubblico per la fornitura di un servizio di igiene urbana, venga eseguita una prestazione differente da quella originariamente pattuita e di valore inferiore.

2.2. I reati richiamati dall'art. 25 del Decreto

a) Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

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

Tale fattispecie, di recente introduzione nel codice penale, sanziona la condotta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio che, abusando della propria qualità o funzione, faccia leva su di essa, per suggestionare, persuadere o convincere taluno a dare o promettere qualcosa, per sé o per altri. In tale ipotesi, la volontà del privato è repressa dalla posizione di preminenza del Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, i quali, sia pure senza avanzare aperte ed esplicite pretese, operano di fatto in modo da ingenerare nel soggetto privato la fondata persuasione di dover sottostare alle decisioni del pubblico ufficiale per evitare il pericolo di subire un pregiudizio eventualmente maggiore.

In considerazione del fatto che in questo caso il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio non costringe il privato - come nel caso di concussione - ma lo induce a dare o promettere qualcosa, abusando della sua qualità, la pena prevista è ridotta rispetto il reato di concussione.

Alla stessa pena soggiace sia il Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio sia il privato che è indotto a dare o promettere utilità.

c) Corruzione

Il delitto di corruzione si differenzia da quello di concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale.

Come evidenziato dalle stesse Linee Guida di Confindustria, è necessario ricordare che in taluni casi possono configurarsi sia corruzioni c.d. attive (es., l'amministratore o il dipendente corrompe un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio per far ottenere all'ente un vantaggio); sia corruzioni c.d. passive (es., l'esponente dell'ente, nell'ipotesi qualificabile come Pubblico Ufficiale, riceve danaro per compiere un atto contrario ai doveri del proprio ufficio). Come specificato dalle Linee Guida, infatti, l'ipotesi di corruzione c.d. passiva *si potrà verificare con riferimento a quei soggetti, di diritto privato o di diritto pubblico (i c.d. enti pubblici economici), la cui attività è, in tutto o in parte, da considerare come pubblica funzione o pubblico servizio.*

Precisato quanto sopra, possono individuarsi diversi tipi di corruzione, di seguito un breve riepilogo:

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

Il reato si configura allorquando un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio riceva per sé o per altri, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Ai fini della ricorrenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal pubblico ufficiale, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p.

A titolo di esempio il reato potrebbe configurarsi laddove un pubblico ufficiale e un referente della società, anche consulente si accordino in modo che a fronte di un pagamento in denaro, il pubblico ufficiale adotti un provvedimento del suo ufficio (es. rilascio di una autorizzazione nei termini) nei confronti della Società.

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

Il reato si configura allorquando un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, denaro o altra utilità per compiere, o per aver compiuto, un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero per omettere o ritardare (o per avere omesso o ritardato) un atto del proprio ufficio.

E' necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p.

Nel reato in esame l'accordo criminoso deve essere funzionale ad un atto contrario ai doveri di ufficio, come far omettere al pubblico ufficiale l'adozione di un provvedimento favorevole ad una azienda concorrente.

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

Il reato si configura nel caso in cui i fatti di corruzione di cui alle fattispecie che precedono siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

E' opportuno evidenziare che nella nozione di pubblico ufficiale sono sussumibili, oltre al magistrato, anche altri soggetti quali il cancelliere, i testi e qualsiasi altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso.

Questo reato potrebbe ravvisarsi qualora il consulente della società, in concorso con il referente aziendale, offra denaro al giudice (e questi accetti l'offerta) al fine di farlo pronunciare favorevolmente nell'ambito di un contenzioso della società.

g) Corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 c. p.)

Le disposizioni previste per il reato di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) e di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) si applicano non solo al pubblico ufficiale bensì anche all'incaricato di pubblico servizio.

Si rimanda per le ipotetiche modalità di realizzazione a quanto sopra indicato in materia di corruzione.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di un'altra utilità nei confronti di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa il compimento di un atto d'ufficio; l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio; o il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Perché sia integrato il reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità non siano accettate, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata una delle fattispecie di corruzione previste dagli artt. 318 e 319 cod. pen..

i) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)

Il reato si configura allorquando la medesima condotta prevista per alcuno dei reati indicati in rubrica, per la cui specificazione si rimanda a quanto indicato *supra*, venga compiuta da, o nei confronti di membri degli organi delle Comunità europee o di Stati esteri.

Tali soggetti sono assimilati ai pubblici ufficiali qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli Incaricati di Pubblico Servizio negli altri casi.

j) *Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)*

Tale reato sanziona chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, **sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite** con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

k) *Peculato (art. 314, comma 1, c.p.)*

Il reato si configura nel momento in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, avendo per ragioni del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

In particolare, ai fini della responsabilità di cui al Decreto, il reato rileva se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.

Costituendo il peculato un reato proprio, la responsabilità della Società potrebbe essere contestata nel caso di concorso nel reato commesso da un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, ossia, a titolo esemplificativo, nell'ipotesi in cui si compiano atti tali da favorire la realizzazione della condotta prevista e punita dalla legge.

l) *Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)*

Il reato si configura nel momento in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, danaro o altra utilità.

In particolare, ai fini della responsabilità di cui al Decreto, il reato rileva se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.

Costituendo il peculato un reato proprio, la responsabilità della Società potrebbe essere contestata nel solo caso di concorso nel reato commesso da un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, ossia, a titolo esemplificativo, nell'ipotesi in cui si compiano atti tali da favorire la realizzazione della condotta prevista e punita dalla legge.

m) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

Tale norma sanziona il Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

In particolare, ai fini della responsabilità di cui al Decreto, il reato rileva se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.

Costituendo l'abuso di ufficio un reato proprio, la responsabilità della Società potrebbe essere contestata nel caso di concorso nel reato commesso da un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, ossia, a titolo esemplificativo, nell'ipotesi in cui si compiano atti tali da favorire la realizzazione della condotta prevista e punita dalla legge.

2.3. Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 D. Lgs. n. 231/2001)

Tale reato si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni o misure.

Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di misure interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate.

3) LE CONDOTTE RILEVANTI AI FINI DELLA LEGGE ANTICORRUZIONE

Per completezza, sebbene non richiamate dal Decreto, si riportano, di seguito, altre fattispecie di reato previste dal codice penale che potrebbero assumere rilevanza considerando la "nozione ampia di corruzione" definita dalla Legge Anticorruzione e che potrebbero trovare applicazione laddove ai dipendenti della Società venga riconosciuta la qualifica di pubblici ufficiali o di incaricati di un pubblico servizio, come sopra definiti, nello svolgimento di alcune attività legate alla concessione.

Reato	Condotta e soggetto attivo
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)	<p>Condotta: due diversi sono i delitti riconducibili al disposto dell'art. 328 c.p.:</p> <p>1° comma: punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio per il rifiuto di "atti qualificati" da compiersi <i>senza ritardo</i>;</p> <p>2° comma: punisce i soggetti qualificati di cui sopra per l'omissione di "atti qualificati" che possono essere ritardati, ovvero per l'omissione di tutti gli altri atti non qualificati, <i>qualora non siano state esposte le ragioni del loro ritardo</i>.</p> <p>Ai fini dell'applicazione della fattispecie si intendono qualificati gli atti motivati da ragioni di giustizia,</p>

	<p>sicurezza pubblica, ordine pubblico, igiene o sanità, mentre possono invece ritenersi non qualificati tutti gli altri atti amministrativi.</p> <p>Soggetto: si tratta di un reato proprio: il soggetto attivo, può essere oltre il pubblico ufficiale anche l'incaricato di pubblico servizio.</p>
<p>Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)</p>	<p>Condotta: la condotta interruttiva si sostanzia in una mancata prestazione o cessazione totale dell'erogazione del servizio per un periodo di tempo apprezzabile, mentre il turbamento si riferisce ad un'alterazione del funzionamento dell'ufficio o servizio pubblico nel suo complesso. In ogni caso è irrilevante la durata della condotta criminosa e l'entità della stessa, purché non siano di minima o di scarsa importanza, di conseguenza il reato è configurabile anche quando i fatti di interruzione o di turbativa incidono in qualsiasi misura sui mezzi che sono apprestati per il funzionamento del servizio, non occorrendo che essi concernano l'intero sistema organizzativo dell'attività.</p>
<p>Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)</p> <p>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.)</p>	<p>Condotta: le norma di cui all'art. 353 c.p. sanziona chiunque, con violenza minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, .</p> <p>La norma di cui all'art. 353 bis c.p. sanziona chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.</p> <p>Entrambi i reati sono volti a tutelare il corretto</p>

	<p>espletamento delle procedure ad evidenza pubblica, nelle varie fasi procedurali (dalla predisposizione del bando fino allo svolgimento della procedura ad evidenza pubblica.</p> <p>Soggetto attivo: può essere chiunque ponga in essere le condotte previste dalla norme volte a turbare lo svolgimento delle gare o a turbare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente</p>
--	--

3.1. Il malfunzionamento dell'amministrazione o "*maladministration*"

Alla luce di quanto previsto dal P.N.A. e dai successivi aggiornamenti, rilevano altresì 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*.

La nozione di corruzione non si estende solo ai comportamenti che vanno ad integrare delle fattispecie di rilevanza penale sopra analizzati, bensì a qualsiasi comportamento che possa integrare cattivo funzionamento della P.A e che non necessariamente costituisca 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 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***».