

PARTE SPECIALE B

I REATI SOCIETARI

AGGIORNATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 23 MARZO
2023

INDICE

1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE B.....	4
2. I REATI DI CUI ALL'ART. 25 TER DEL DECRETO.....	4
3. REATI SOCIETARI: AREE A RISCHIO, ATTIVITÀ SENSIBILI E REATI ASTRATTAMENTE IPOTIZZABILI. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE E ESEMPLIFICAZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI.....	15
FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (ART. 2621 COD. CIV.).....	16
IMPEDITO CONTROLLO (ART. 2625 COD. CIV.)	18
INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI (ART. 2626 C.C.)	20
ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE (ART. 2627 C.C.).....	21
OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI (ART. 2629 C.C.).....	23
FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE (ART. 2632 C.C.).....	25
INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI (ART. 2632 C.C.).....	27
ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA (ART. 2636 C.C.)	27
OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA (ART. 2638 C.C.).....	28
4. CORRUZIONE TRA PRIVATI: AREE A RISCHIO REATO, ATTIVITÀ SENSIBILI E REATI ASTRATTAMENTE IPOTIZZABILI. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE E ESEMPLIFICAZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI	30
AREA A RISCHIO N. 1 – GESTIONE DELLE GARE DI APPALTO INDETTE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA	32
AREA A RISCHIO N. 2 – ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO AGGIUDICATI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA	34
AREA A RISCHIO N. 3 – GESTIONE DEL CONTENZIOSO	37
AREA A RISCHIO N. 4 – PARTNERSHIP, SPONSORIZZAZIONI, DONAZIONI ED ALTRE INIZIATIVE LIBERALI (inviti gratuiti, ecc.)	38
AREA A RISCHIO N. 5 – RAPPORTI CON ENTI PRIVATI CERTIFICATORI	40
AREA A RISCHIO N. 6 – ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	41
AREA A RISCHIO N. 7 – RAPPORTI INFRAGRUPPO.....	41
AREA A RISCHIO N. 8 – GESTIONE DI RAPPORTI CON CITTADINI E CLIENTI PRIVATI	45
AREA A RISCHIO N. 9 – GESTIONE DELLE MANUTENZIONI	47
AREA A RISCHIO N. 10 – GESTIONE CONTRATTI	49
AREA A RISCHIO N. 11 – ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ESTERNA	50
AREA STRUMENTALE N. 1 – AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	53
AREA STRUMENTALE N. 2 – SELEZIONE, FORMAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE	55
AREA STRUMENTALE N. 3 – AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA' E BILANCIO	59
AREA STRUMENTALE N. 4 – TESORERIA	60
AREA STRUMENTALE N. 5 – CONTABILITA' PASSIVA	61
AREA STRUMENTALE N. 6 – CONTABILITA' ATTIVA	63
AREA STRUMENTALE N. 7 – GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	64
AREA STRUMENTALE N. 8 – GESTIONE NOTA SPESE	66
5. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	67
5.1. Principi generali	67
6. I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	74

7. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	74
---	-----------

1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE B

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 ("Modello"), al fine di prevenire il verificarsi dei reati in esso considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo, tra l'altro, di:

- portare a conoscenza dei destinatari i reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito, anche, "Decreto") nonché le aree a rischio di reato;
- indicare le norme di comportamento ed i principi procedurali che i destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello.

2. I REATI DI CUI ALL'ART. 25 TER DEL DECRETO

L'art. 25 *ter* del Decreto individua specifiche ipotesi di reato in materia societaria, la cui commissione è suscettibile di arrecare un beneficio alla società. CEM Ambiente S.p.A. ("CEM Ambiente" o la "Società") potrebbe essere considerata responsabile ai sensi del Decreto anche se le fattispecie sono commesse nelle forme del tentativo (art. 26).

Di seguito, l'elenco completo dei reati rilevanti ai sensi dell'art. 25 *ter* del Decreto.

a) False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2621 *bis* e 2622 cod. civ.)

La L. 27 maggio 2015, n. 69 recante *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"* ha comportato la modifica degli articoli 2621 e 2622 del codice civile.

In particolare, il nuovo testo dell'art. 2621 c.c. (*False comunicazioni sociali*) dispone che *"fuori dai casi previsti dall'articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto*

profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni".

Il nuovo testo dell'art. 2622 c.c. (*False comunicazioni sociali delle società quotate*), invece, dispone che *"gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni"*.

Vengono previste pene ridotte (da 6 mesi a 3 anni) per il reato di falso in bilancio di cui all'art. 2621 c.c. *"se i fatti sono di lieve entità"* (art. 2621-bis c.c.). La lieve entità viene valutata dal giudice, tenendo conto *"della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta"*. La stessa pena ridotta si applica nel caso in cui il falso in bilancio riguardi le società che non possono fallire (quelle cioè che non superano i limiti indicati dall'art. 1 co. 2 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267).

Si prevede poi, ai sensi del nuovo art. 2621-ter c.c. che – ai fini dell'applicazione della nuova causa di non punibilità per particolare tenuità del fatto di cui all'art. 131-bis c.p. – il giudice debba in tal caso valutare *"in modo prevalente l'entità dell'eventuale danno cagionato alla società"*.

Le sanzioni pecuniarie a carico dell'ente previste in relazione ai reati di falso in bilancio vengono inasprite e si stabiliscono tra 200 a 400 quote; per il falso in bilancio di lieve entità le sanzioni pecuniarie sono, invece, stabilite tra 100 e 200 quote.

I reati si configurano allorquando si procede alla esposizione, all'interno dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero alla mancata indicazione, nei medesimi documenti, di informazioni, la cui comunicazione è prescritta dalla legge, riguardanti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo a cui appartiene, con modalità idonee ad indurre in errore i destinatari.

Soggetti attivi dei suddetti reati sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori.

Dal punto di vista dell'elemento soggettivo, si richiede che l'autore del reato agisca al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto (c.d. dolo specifico) nonché con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico (c.d. dolo intenzionale).

b) Falso in prospetto (art. 173-bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58)

Il reato, introdotto dall'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262 (che ha contestualmente abrogato l'art. 2623 cod. civ.) si configura nei confronti di colui che, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche d'acquisto o di scambio, espone false informazioni od occulta dati o notizie, con modalità tali da indurre in errore i destinatari del prospetto.

Ai fini dell'integrazione degli elementi costitutivi della fattispecie criminosa all'esame, si precisa che:

- l'autore della condotta illecita deve avere consapevolezza della falsità e intenzione di ingannare i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere rivolta al fine specifico di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Soggetto attivo delle menzionate ipotesi di reato può essere "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa descritta.

c) Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c. abrogato e sostituito dall'art. 37 del D.lgs. 39/2010)

Tale reato si configura allorquando i componenti dell'organo di amministrazione, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di revisione legale.

Il reato è perseguibile d'ufficio.

Tuttavia, a seguito della modifica normativa apportata dal D.lgs. 39/2010, tale reato non è più richiamato dal Decreto ed, allo stato, non è pertanto rilevante ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa da reato della Società.

d) Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.)

Il reato si configura allorquando si ostacoli o si impedisca lo svolgimento delle attività di controllo, legalmente attribuite ai soci o agli altri organi sociali cagionando un danno ai soci.

La condotta materiale può integrarsi mediante l'occultamento di documenti o mediante l'utilizzo di altri idonei artifici.

Soggetti attivi del reato sono solo gli amministratori.

Il reato è perseguibile a querela di parte.

Nell'ipotesi in cui non si sia cagionato il danno ai soci, l'illecito ha natura amministrativa e non costituisce reato.

e) Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.)

Il reato si configura allorquando si proceda, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, ma i soci beneficiari della restituzione o della liberazione possono concorrere nel reato, ai sensi dell'art. 110 cod. pen., qualora abbiano svolto un'attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

f) Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 cod. civ.)

Il reato si configura allorquando si proceda alla ripartizione di utili, o acconti sugli utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero alla ripartizione di riserve, anche non costituite con utile, che per legge non possono essere distribuite.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. I soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve possono concorrere nel reato, ai sensi dell'art. 110 cod. pen., qualora abbiano svolto un'attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

g) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.)

Il reato si configura allorquando si proceda, fuori dei casi previsti dalla legge, all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società o della controllante, così da cagionare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si precisa che, se il capitale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio riferito all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. E' configurabile una responsabilità a titolo di concorso degli amministratori della controllante con quelli della controllata, nell'ipotesi in cui le operazioni illecite sulle azioni della controllante siano da questi ultimi effettuate su istigazioni dei primi.

h) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.)

Il reato si configura allorquando siano realizzate riduzioni di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni attuate in violazione delle disposizioni di legge e che cagionino danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

i) Omessa comunicazione del conflitto d'interesse (art. 2629 *bis* cod. civ.)

Il reato si configura allorquando l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società quotata ometta di comunicare la titolarità di un proprio interesse, personale o per conto di terzi, in una determinata operazione della società.

La fattispecie sanziona, inoltre, la condotta dell'amministratore delegato che, essendo portatore di analogo interesse, ometta di astenersi dal compiere l'operazione.

l) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.)

Il reato si configura allorquando si proceda alla formazione o all'aumento in modo fittizio del capitale sociale mediante:

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

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori e i soci conferenti.

m) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.)

Il reato si configura allorquando i liquidatori, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionino danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono i liquidatori.

n) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.)

Il reato si configura allorquando con atti simulati o con frode si determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato può essere commesso da chiunque, anche da soggetti esterni alla società.

o) Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.)

Il reato si configura allorquando si proceda alla diffusione di notizie false ovvero alla realizzazione di operazioni simulate o ad altri artifici, idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

La condotta deve avere ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata domanda di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato.

Soggetto attivo del reato può essere chiunque, anche estraneo alla società.

p) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 cod. civ.)

Il reato si configura mediante la realizzazione di due distinte tipologie di condotta, entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle Autorità pubbliche preposte:

- attraverso la comunicazione alle Autorità pubbliche di Vigilanza di fatti non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero con l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- attraverso l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi modo, anche omettendo le comunicazioni dovute alle medesime Autorità.

Soggetti attivi delle ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori.

q) Corruzione fra privati (2635 cod. civ.) e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis cod.civ.)

Il reato di **corruzione tra privati** – introdotto dalla L. 190/2012 e, poi, modificato dal Decreto Legislativo 15 marzo 2017, n. 38 – si configura quando gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati – ovvero chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle appena indicate – anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra

utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

La pena della reclusione da uno a tre anni è ridotta a un massimo di un anno e sei mesi se il fatto è commesso da persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La norma sanziona, altresì, chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone sopra indicate.

La norma in questione identifica quali **soggetti attivi** del reato di corruzione tra privati:

- gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati, anche per interposta persona;
- chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui sopra;
- chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

In altri termini, i soggetti attivi del reato, dal lato passivo, possono essere i c.d. "apicali" ma anche i c.d. "sottoposti" alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (quindi i dipendenti ma anche i collaboratori, consulenti, etc.).

Il corruttore invece può essere chiunque.

Con riferimento alle **condotte tipiche** - anch'esse oggetto di ampliamento rispetto alla previgente formulazione - dal lato passivo ("corrotto") sono identificate nel:

- **sollecitare o ricevere**, per sé o per altri, anche per interposta persona, denaro o altra utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti l'ufficio o gli obblighi di fedeltà.

Dal lato attivo ("corruttore") la condotta punita consiste nell'offrire o promettere o dare danaro o qualsiasi altra utilità (favori, assunzione di personale, offerta di contratti di consulenza ecc..).

Quanto agli obblighi violati questi possono avere fonte legislativa (codice civile artt. 2390-2392 c.c. per gli amministratori), o anche extra-codicistica (es. ambiente, sicurezza sul lavoro, etc.), o non legislativa (i.e. provvedimenti di autorità di vigilanza, etc.).

Gli obblighi di fedeltà sono invece collegati ai principi di correttezza e buona fede di cui agli artt. 1175, 1375 e 2105 del codice civile.

A seguito della modifica normativa sono state introdotte due ulteriori modifiche alla fattispecie tipica di corruzione tra privati. In particolare, ai fini della configurabilità del reato, da un lato è stato eliminato il riferimento al "documento della società", ossia il danno patito dalla Società, con la conseguenza che il disvalore del fatto risulta incentrato unicamente sulla violazione degli obblighi da parte del "corrotto"; e dall'altro è stato invece introdotto il riferimento all'indebito vantaggio per sé o per altri (*denaro o altra utilità non dovuti*) in cambio della violazione degli obblighi di ufficio.

Ulteriore elemento che merita una specificazione è la condotta di *sollecitazione al pagamento o dazione* che si aggiunge alla condotta tipica della ricezione. La conseguenza è che vi è un'anticipazione della soglia della rilevanza penale in quanto il reato è configurabile anche con la semplice sollecitazione per ricevere denaro o altra utilità non dovuti.

L'elemento psicologico richiesto ai fini della configurazione del delitto di corruzione tra privati è il dolo generico, che consiste nella coscienza e volontà di realizzare la condotta tipica; pertanto, non è necessario che i protagonisti del *pactum sceleris* siano animati da un fine specifico.

Si segnala, infine che, ai fini della responsabilità amministrativa, può essere sanzionato solo l'ente cui appartiene il "corruttore" ossia chi offre, promette o dà denaro o altra utilità.

Il Decreto Legislativo 15 marzo 2017, n. 38 ha, altresì, introdotto la nuova fattispecie di **istigazione alla corruzione tra privati** che si configura quando:

- un soggetto offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, ovvero
- gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati, nonché chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Sotto il **profilo attivo** è punito penalmente chiunque offra o prometta denaro o altre utilità non dovuti ad un soggetto intraneo, al fine di compiere o omettere atti in violazione di obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, **qualora l'offerta non sia accettata.**

Sotto il **profilo passivo** è prevista la punibilità dell'intraneo che solleciti una promessa o dazione di denaro o altra utilità, al fine del compimento o dell'omissione di atti in violazione dei medesimi obblighi, **qualora tale proposta non sia accettata.**

Per entrambe le fattispecie criminose la procedibilità è subordinata alla querela della persona offesa.

Anche in tal caso giova segnalare che ai fini della responsabilità amministrativa, può essere sanzionato solo l'ente cui appartiene "l'istigatore" ossia chi offra o prometta denaro o altre utilità non dovuti.

3. REATI SOCIETARI: AREE A RISCHIO, ATTIVITÀ SENSIBILI E REATI ASTRATTAMENTE IPOTIZZABILI. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE E ESEMPLIFICAZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Con riferimento alla Società ed all'attività dalla stessa svolta, di seguito si indicherà, per ciascun reato ritenuto astrattamente rilevante, le attività considerate "sensibili", ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati all'esame.

I reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati, invece, in virtù della loro struttura e delle possibili modalità commissive, sono trattati separatamente in apposita sezione.

E' stato, a tale proposito, predisposto un prospetto riepilogativo dei reati societari, di seguito riportato, nel cui ambito sono indicate, per ciascun reato rilevante:

- le attività "sensibili";
- le funzioni aziendali coinvolte;
- alcune possibili modalità di realizzazione dei reati, fermo restando che la Società potrebbe essere considerata responsabile ai sensi del Decreto anche se le fattispecie sono commesse nelle forme del tentativo (art. 26);
- sono stati individuati, altresì, in via esemplificativa, i principali controlli previsti con riferimento alle attività "sensibili".

Per quanto attiene l'individuazione delle funzioni aziendali coinvolte, dal punto di vista generale, deve osservarsi che i reati societari indicati sono riconducibili nell'ambito dei reati c.d. "propri", rispetto ai quali la commissione è ipotizzabile unicamente ad opera di coloro che sono titolari della qualifica soggettiva indicata dal legislatore (ad es., gli amministratori, i sindaci, ecc.). Tale circostanza non esclude, tuttavia, la possibilità che anche le altre funzioni aziendali siano coinvolte, a titolo di concorso ex art. 110 e 117 cod. pen., nella commissione del reato.

Al riguardo, è doveroso evidenziare che le attività relative alla tenuta della contabilità generale ed alla redazione del bilancio di esercizio sono svolte dalla Funzione Amministrativa sulla base dei dati contabili forniti dalle altre funzioni.

FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (art. 2621 cod. civ)	
funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Amministratori; - Sindaci; - Direttore Generale; - Direzione Corporate.
attività sensibili	<p>A) Gestione della contabilità generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nel momento dell'imputazione delle scritture contabili in contabilità generale; – nel momento in cui vengono effettuate verifiche sui dati contabili immessi a sistema. <p>B) Predisposizione del bilancio d'esercizio ovvero delle situazioni patrimoniali, economiche e finanziarie in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, riduzioni di capitale):</p> <ul style="list-style-type: none"> – nel momento della raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza del documento da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione o dell'A.U.; – nel momento della predisposizione delle relazioni allegate ai prospetti economico/patrimoniali/finanziari di bilancio (Relazione sulla gestione e Nota Integrativa) da sottoporre al Consiglio di Amministrazione o A.U..
possibili	<ul style="list-style-type: none"> • Determinazione di poste valutative di bilancio non

modalità di commissione	<p>conformi alla reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, come risulterebbe dalla corretta applicazione dei principi contabili di riferimento anche in concorso con altri soggetti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • esposizione in bilancio di altre poste (non valutative) inesistenti o di valore difforme da quello reale, ovvero occultamento di fatti rilevanti tali da mutare la rappresentazione delle effettive condizioni patrimoniali, economiche e finanziarie della Società, anche in concorso con altri soggetti; • modifica o alterazione dei dati contabili presenti sul sistema informatico al fine di dare una rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società difforme dal vero, anche in concorso con altri soggetti; • omissione delle informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale delle società.
principali controlli	<p>In via esemplificativa e non esaustiva vengono di seguito menzionati una serie di controlli concreti attualmente esistenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ la tenuta della contabilità avviene ad opera della Direzione Amministrativa che ha il compito di svolgere tutte le attività connesse agli adempimenti previsti dalla normativa italiana per la tenuta della contabilità e la predisposizione del Bilancio; ➤ i dati necessari alla formazione del Bilancio, richiesti alle varie funzioni aziendali, sono trasmessi da ciascun responsabile coinvolto, attestando la correttezza e completezza delle informazioni fornite;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ il Direttore Amministrativo opera i controlli di merito sulla congruità e coerenza dei dati e qualora venissero riscontrate delle anomalie sono richiesti chiarimenti e approfondimenti agli interessati prima di procedere alle opportune scritture; ➤ tutti i registri civilistici e fiscali, obbligatori secondo la normativa italiana, sono tenuti e conservati a cura della Direzione amministrativa; ➤ la bozza di bilancio da sottoporre all'esame e alle delibere del CdA/AU è conservata a cura della Direzione Amministrativa e consegnata a tutti i sindaci e gli amministratori, oltre che alla società di revisione; ➤ la revisione legale e la certificazione del bilancio sono affidate ad una società esterna che opera periodicamente le verifiche ed i controlli contabili sulla regolare tenuta della contabilità.
--	--

IMPEDITO CONTROLLO (art. 2625 cod. civ.)	
funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Amministratori; - Direttore Generale; - Direzione Corporate.
attività sensibili	Gestione dei rapporti con i Soci ed il Collegio Sindacale relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, contabile e sul bilancio d'esercizio della Società.
possibili modalità di commissione	<p>Il reato può essere commesso mediante qualsiasi condotta idonea ad ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo riconosciute ai soci o agli altri organi sociali.</p> <p>Il reato potrebbe, dunque, realizzarsi mediante l'occultamento</p>

	di documenti o messa in atto di altri artifici idonei ad impedire od ostacolare il controllo, anche in concorso con altri soggetti.
principali controlli	<p>In via esemplificativa e non esaustiva vengono di seguito menzionati una serie di controlli attualmente esistenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ la Società si attiene a quanto previsto nel codice civile e nello statuto in relazione alle informazioni che devono essere fornite ai soci, al collegio sindacale ed alle Autorità pubbliche di Vigilanza; al riguardo si precisa che nello statuto, per alcuni aspetti correlati all'esercizio, da parte dei soci, del così detto "controllo analogo" (necessario per l'affidamento in house alla propria partecipata), risulta essere più dettagliato e stringente rispetto alle previsioni di cui al codice civile; ➤ la funzione aziendale incaricata di intrattenere i rapporti con il collegio sindacale e con gli organi di certificazione è chiaramente identificata nella Direzione Amministrativa, incaricata di fornire tutte le informazioni richieste; ➤ il Collegio Sindacale, secondo quanto previsto dalla Statuto, è composto da tre sindaci effettivi, tra cui il Presidente, e da due sindaci supplenti; ➤ il Consiglio di Amministrazione effettua un'attività di reporting al Collegio Sindacale sull'attività svolta, in particolare sulle operazioni di maggior rilievo economico finanziario e patrimoniale, su quelle atipiche o inusuali e su quelle con parti correlate; ➤ il Presidente del C.d.A./A.U. mette a disposizione dei soci l'ordine del giorno delle adunanze del C.d.A./A.U. e - se richiesti - i verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché una

	<p>relazione annuale sull'andamento delle attività sociali;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ il socio che intende consultare, personalmente od avvalendosi dell'assistenza di professionisti, i libri sociali ed i documenti relativi all'amministrazione deve avanzare richiesta al Presidente del Consiglio di Amministrazione che determina la data dell'inizio della consultazione entro i 15 gg successivi al ricevimento della richiesta, comunicandolo tempestivamente al richiedente; ➤ l'Assemblea approva gli Indirizzi Programmatici vincolanti per il C.d.A./A.U. che periodicamente, almeno con cadenza annuale, deve relazionare all'Assemblea.
--	---

INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI (art. 2626 c.c.)

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Amministratori; - Direttore Generale; - Direzione Corporate.
attività sensibili	Gestione dei conferimenti da parte dei soci.
possibili modalità di commissione	<p>Il reato potrebbe astrattamente essere commesso mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - restituzione ad uno o più soci, anche per via indiretta o simulata, dei conferimenti e/o liberazione dei soci medesimi dall'obbligo di eseguirli, nell'interesse e a vantaggio della Società - esposizione di dati idonei a pregiudicare i diritti dei creditori sociali in occasione di operazioni di riduzione del capitale sociale, di fusione o di scissione,

	nell'interesse e a vantaggio della Società.
principali controlli	<p>In via esemplificativa e non esaustiva vengono di seguito menzionati una serie di controlli attualmente esistenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ le azioni possono essere possedute esclusivamente da enti pubblici territoriali e/o da enti a totale partecipazione pubblica; ➤ il capitale sociale può essere aumentato solo per deliberazione dell'assemblea anche mediante conferimenti in natura e/o crediti nonché con l'emissione di azioni privilegiate od aventi diritti diversi; ➤ l'assemblea fissa termini, condizioni, modalità dell'aumento del capitale sociale; ➤ l'assemblea delibera l'aumento del capitale sociale anche all'esclusivo fine di consentire la partecipazione al capitale sociale agli enti pubblici territoriali e/o agli enti a totale partecipazione pubblica; ➤ l'assemblea può deliberare la riduzione del capitale sociale anche mediante assegnazione ai soci di determinate attività sociali o di quote di altre aziende partecipate; ➤ l'assemblea delibera la riduzione del capitale sociale mediante assegnazione nei limiti previsti dalla legge e con il rispetto della parità di trattamento dei soci. ➤ la società può acquisire azioni proprie nei limiti e secondo le modalità previste dalle leggi vigenti.

ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE (art. 2627 c.c.)

funzioni	- Amministratori;
-----------------	-------------------

aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore Generale; - Direzione Corporate.
attività sensibili	Gestione degli utili e delle riserve sociali.
possibili modalità di commissione	<p>Il reato potrebbe astrattamente essere commesso mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ripartizione di utili, o di acconti su utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva; - ripartizione di riserve, anche non costituite con utile, che per legge non possono essere distribuite.
principali controlli	<p>In via esemplificativa e non esaustiva vengono di seguito menzionati una serie di controlli attualmente esistenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ le azioni possono essere possedute esclusivamente da enti pubblici territoriali e/o da enti a totale partecipazione pubblica; ➤ il capitale sociale può essere aumentato solo per deliberazione dell'assemblea anche mediante conferimenti in natura e/o crediti nonché con l'emissione di azioni privilegiate od aventi diritti diversi; ➤ l'assemblea fissa termini, condizioni, modalità dell'aumento del capitale sociale; ➤ l'assemblea delibera l'aumento del capitale sociale anche all'esclusivo fine di consentire la partecipazione al capitale sociale agli enti pubblici territoriali e/o agli enti a totale partecipazione pubblica; ➤ l'assemblea può deliberare la riduzione del capitale sociale anche mediante assegnazione ai soci di determinate attività sociali o di quote di altre aziende partecipate;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ l'assemblea delibera la riduzione del capitale sociale mediante assegnazione nei limiti previsti dalla legge e con il rispetto della parità di trattamento dei soci; ➤ la società può acquisire azioni proprie nei limiti e secondo le modalità previste dalle leggi vigenti; ➤ la società può acquisire azioni proprie nei limiti e secondo le modalità previste dalle leggi vigenti; ➤ Per quanto concerne il riparto degli utili, lo Statuto prevede che gli utili vengono ripartiti come segue: <ul style="list-style-type: none"> ▪ una quota - non inferiore al 5% e comunque pari alla misura di legge - verrà destinata alla riserva legale sino a che questa abbia raggiunto 1/5 del capitale sociale; ▪ l'utile residuo verrà ripartito tra i soci in proporzione delle azioni possedute, salvo diversa destinazione deliberata dall'assemblea dei soci.
--	--

OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI (art. 2629 c.c.)	
funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Amministratori; - Direttore Generale; - Direzione Corporate.
attività sensibili	Gestione del capitale sociale e delle operazioni straordinarie.
possibili modalità di commissione	Il reato potrebbe astrattamente essere integrato nel caso di effettuazione di operazioni idonee a pregiudicare i diritti dei creditori sociali in occasione di operazioni di riduzione del capitale sociale, di fusioni o di scissioni, nell'interesse e/o a vantaggio della società.
principali	In via esemplificativa e non esaustiva vengono di seguito

controlli	<p>menzionati una serie di controlli attualmente esistenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ le azioni possono essere possedute esclusivamente da enti pubblici territoriali e/o da enti a totale partecipazione pubblica; ➤ il capitale sociale può essere aumentato solo per deliberazione dell'assemblea anche mediante conferimenti in natura e/o crediti nonché con l'emissione di azioni privilegiate od aventi diritti diversi; ➤ l'assemblea fissa termini, condizioni, modalità dell'aumento del capitale sociale; ➤ l'assemblea delibera l'aumento del capitale sociale anche all'esclusivo fine di consentire la partecipazione al capitale sociale agli enti pubblici territoriali e/o agli enti a totale partecipazione pubblica; ➤ l'assemblea può deliberare la riduzione del capitale sociale anche mediante assegnazione ai soci di determinate attività sociali o di quote di altre aziende partecipate; ➤ l'assemblea delibera la riduzione del capitale sociale mediante assegnazione nei limiti previsti dalla legge e con il rispetto della parità di trattamento dei soci; ➤ la società può acquisire azioni proprie nei limiti e secondo le modalità previste dalle leggi vigenti; ➤ la società può acquisire azioni proprie nei limiti e secondo le modalità previste dalle leggi vigenti; ➤ Per quanto concerne il riparto degli utili, lo Statuto prevede che gli utili vengono ripartiti come segue: <ul style="list-style-type: none"> ▪ una quota - non inferiore al 5% e comunque pari alla misura di legge - verrà destinata alla riserva
------------------	--

	<p>legale sino a che questa abbia raggiunto 1/5 del capitale sociale;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'utile residuo verrà ripartito tra i soci in proporzione delle azioni possedute, salvo diversa destinazione deliberata dall'assemblea dei soci.
--	--

FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE (art. 2632 c.c.)

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Amministratori; - Direttore Generale; - Direzione Corporate.
attività sensibili	Gestione del capitale sociale.
possibili modalità di commissione	<p>Nella presente attività, i soggetti coinvolti potrebbero, in concorso con gli Amministratori della Società, formare o aumentare il capitale sociale in modo fittizio attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale; - la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti; - la sottoscrizione reciproca di azioni o quote.
principali controlli	<p>In via esemplificativa e non esaustiva vengono di seguito menzionati una serie di controlli attualmente esistenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ le azioni possono essere possedute esclusivamente da enti pubblici territoriali e/o da enti a totale partecipazione pubblica; ➤ il capitale sociale può essere aumentato solo per deliberazione dell'assemblea anche mediante conferimenti in natura e/o crediti nonché con l'emissione

	<p>di azioni privilegiate od aventi diritti diversi;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ l'assemblea fissa termini, condizioni, modalità dell'aumento del capitale sociale; ➤ l'assemblea delibera l'aumento del capitale sociale anche all'esclusivo fine di consentire la partecipazione al capitale sociale agli enti pubblici territoriali e/o agli enti a totale partecipazione pubblica; ➤ l'assemblea può deliberare la riduzione del capitale sociale anche mediante assegnazione ai soci di determinate attività sociali o di quote di altre aziende partecipate; ➤ l'assemblea delibera la riduzione del capitale sociale mediante assegnazione nei limiti previsti dalla legge e con il rispetto della parità di trattamento dei soci; ➤ la società può acquisire azioni proprie nei limiti e secondo le modalità previste dalle leggi vigenti; ➤ la società può acquisire azioni proprie nei limiti e secondo le modalità previste dalle leggi vigenti; ➤ Per quanto concerne il riparto degli utili, lo Statuto prevede che gli utili vengono ripartiti come segue: <ul style="list-style-type: none"> ▪ una quota - non inferiore al 5% e comunque pari alla misura di legge - verrà destinata alla riserva legale sino a che questa abbia raggiunto 1/5 del capitale sociale; ▪ l'utile residuo verrà ripartito tra i soci in proporzione delle azioni possedute, salvo diversa destinazione deliberata dall'assemblea dei soci.
--	--

INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI (art. 2632 c.c.)

funzioni aziendali coinvolte	- Liquidatori (ove nominati)
attività sensibili	Gestione del capitale sociale in fase di liquidazione
possibili modalità di commissione	<p>La fattispecie è integrata in tutti i casi in cui, durante la fase della liquidazione, i liquidatori cagionano un danno ai creditori sociali mediante la ripartizione dei beni sociali tra i soci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prima del pagamento dei creditori sociali; - prima dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA (art. 2636 c.c.)

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Amministratori; - Direttore Generale; - Direzione Corporate.
attività sensibili	Gestione delle attività connesse al funzionamento dell'assemblea dei soci.
possibili modalità di commissione	<p>Nella presente attività le condotte delittuose potrebbero essere realizzate al fine di consentire, ad esempio, l'assunzione di delibere a vantaggio e nell'interesse della Società, ma in spregio dei diritti delle minoranze o in modo tale da alterare la corretta dialettica tra gli organi sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esecuzione di atti (simulati o fraudolenti) tali da far

	<p>convergere la maggioranza assembleare verso tesi precostituite;</p> <ul style="list-style-type: none"> - simulazione o fraudolenta predisposizione di progetti, prospetti e documentazione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.
principali controlli	<p>In via esemplificativa e non esaustiva vengono di seguito menzionati una serie di controlli attualmente esistenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ il socio che intende consultare, personalmente od avvalendosi dell'assistenza di professionisti, i libri sociali ed i documenti relativi all'amministrazione deve avanzare richiesta al Presidente del Consiglio di Amministrazione che determina la data dell'inizio della consultazione entro i 15 gg successivi al ricevimento della richiesta, comunicandolo tempestivamente al richiedente; ➤ gli obiettivi e le strategie gestionali della società vengono preventivamente definite d'intesa con i soci; ➤ il C.d.A./A.U. ha l'obbligo di trasmettere ai soci relazioni annuali sullo stato di attuazione degli obiettivi; tali relazioni devono riguardare in particolare l'andamento della gestione, dei servizi pubblici svolti dalla società; ➤ il Presidente del C.d.A./A.U. mette a disposizione dei soci l'ordine del giorno delle adunanze del C.d.A./A.U. e - se richiesti - i verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA (art. 2638 c.c.)

funzioni	- Amministratori;
-----------------	-------------------

aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Sindaci; - Direttore Generale; - Direzione Corporate.
attività sensibili	Gestione dei rapporti con la Autorità Pubbliche di Vigilanza.
possibili modalità di commissione	<p>Il reato può astrattamente essere commesso mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la comunicazione alle Autorità Pubbliche di vigilanza di fatti non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ovvero con l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati; - l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da pubbliche autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi modo, anche omettendo le comunicazioni dovute alle medesime Autorità.
principali controlli	<p>In via esemplificativa e non esaustiva vengono di seguito menzionati una serie di controlli attualmente esistenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ la Società si attiene a quanto previsto nel codice civile e nello statuto in relazione alle informazioni che devono essere fornite ai soci, al collegio sindacale ed alle Autorità pubbliche di Vigilanza; al riguardo si precisa che nello statuto, per alcuni aspetti correlati all'esercizio, da parte dei soci, del così detto "controllo analogo" (necessario per l'affidamento in house alla propria partecipata), risulta essere più dettagliato e stringente rispetto alle previsioni di cui al codice civile; ➤ la funzione aziendale incaricata di intrattenere i rapporti con il collegio sindacale e con gli organi di certificazione è chiaramente identificata nella Direzione Amministrativa, incaricata di fornire tutte le

	<p>informazioni richieste;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ il Collegio Sindacale, secondo quanto previsto dalla Statuto, è composto da tre sindaci effettivi, tra cui il Presidente, e da due sindaci supplenti; ➤ il Consiglio di Amministrazione effettua un'attività di reporting al Collegio Sindacale sull'attività svolta, in particolare sulle operazioni di maggior rilievo economico finanziario e patrimoniale, su quelle atipiche o inusuali e su quelle con parti correlate; ➤ il Presidente del C.d.A./A.U. mette a disposizione dei soci l'ordine del giorno delle adunanze del C.d.A./A.U. e - se richiesti - i verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché una relazione annuale sull'andamento delle attività sociali; ➤ il socio che intende consultare, personalmente od avvalendosi dell'assistenza di professionisti, i libri sociali ed i documenti relativi all'amministrazione deve avanzare richiesta al Presidente del Consiglio di Amministrazione che determina la data dell'inizio della consultazione entro i 15 gg successivi al ricevimento della richiesta, comunicandolo tempestivamente al richiedente; ➤ l'Assemblea approva gli Indirizzi Programmatici vincolanti per il C.d.A./A.U. che periodicamente, almeno con cadenza annuale, deve relazionare all'Assemblea.
--	---

4. CORRUZIONE TRA PRIVATI: AREE A RISCHIO REATO, ATTIVITÀ SENSIBILI E REATI ASTRATTAMENTE IPOTIZZABILI. FUNZIONI

AZIENDALI COINVOLTE E ESEMPLIFICAZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Sulla base delle linee guida e delle *best practice* oggi conosciute, nell'ambito della struttura organizzativa di CEM Ambiente sono state individuate:

- le **aree "a rischio reato"**, ovvero i settori/processi rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione del reato di corruzione tra privati;
- nell'ambito di ciascuna area "a rischio reato", sono state individuate le relative **attività c.d. "sensibili"**, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione del reato di corruzione tra privati ed istigazione;
- sono stati, inoltre, identificati i **soggetti coinvolti** nell'esecuzione di tali attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere il reato di corruzione tra privati. L'individuazione dei ruoli/funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe in linea teorica essere coinvolto;
- sono stati enucleati, altresì, in via esemplificativa, i **principali controlli previsti** con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "a rischio reato".

Si rammenta che, **in considerazione della particolare natura della Società (concessionaria di un pubblico servizio), ai dipendenti/rappresentanti della Società, nello svolgimento di alcune attività, potrebbe essere riconosciuta la qualifica di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio**. Tuttavia, qualora tale qualifica non dovesse essere riconosciuta, a scopo precauzionale e prudenziale, sono state indicate quali aree a rischio ex artt. 2635 e 2635 bis c.c. anche aree già ritenute a rischio per la commissione di reati contro la P.A. di cui alla Parte Speciale A.

Di seguito è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

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 a 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 a 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>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i></p> <p><i>Istigazione alla corruzione (art. 2635 bis c.c.)</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: <p>(i) affidamento diretto per i contratti sotto soglia</p>

	<p>di importo inferiore a 10.000 euro;</p> <p>(ii) affidamento diretto previa richiesta e valutazione di almeno tre preventivi per i contratti sotto soglia di importo inferiore a 40.000 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) gara aperta ovvero procedura negoziata previa pubblicazione del bando con invito ad almeno 10 operatori per affidamenti di importo compreso tra 150.000 e 1.000.000 euro;</p> <p>(v) espressa previsione della tipologia di lavori eseguibili in amministrazione diretta o mediante procedura negoziata;</p> <p>(vi) espressa previsione della tipologia di forniture e servizi eseguibili in amministrazione diretta o mediante procedura negoziata;</p> <p>(vii) specifica indicazione delle modalità di svolgimento della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando;</p> <p>(viii) dettagliata indicazione del contenuto della lettera di invito in caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando;</p> <p>(ix) specifica individuazione e segregazione delle</p>
--	---

	<p>funzioni competenti nelle varie fasi della procedura;</p> <p>(x) verifica che le imprese siano inserite nella white list e, in caso contrario, viene richiesta l'informazione antimafia rilasciata dalla Prefettura;</p> <p>(xi) nel caso di richiesta di informazione antimafia rilasciata dalla Prefettura, predisposizione nel contratto di apposita condizione risolutiva relativa all'esito dei controlli;</p> <p>(xii) 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 – MONITORAGGIO SULL'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>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i></p> <p><i>Istigazione alla corruzione (art. 2635 bis c.c.)</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 <i>per l'attività svolta in relazione alle mansioni affidate</i>; • 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 attenersi rigorosamente; (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; (iii) gli addetti della DTS verificano la rispondenza

	<p>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 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>
--	--

	(x) valutazione ambientale dei fornitori svolta annualmente dal Rappresentante della Direzione in collaborazione con l'RSOI e con la Direzione Amministrativa.
--	--

AREA A RISCHIO N. 3 – GESTIONE DEL CONTENZIOSO

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale; - Direzione Corporate; - 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 e Autorità Giudiziaria.</p> <p>-----</p> <p><i>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i></p> <p><i>Istigazione alla corruzione (art. 2635 bis c.c.)</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

	<p>nonché a garantire una condotta corretta e trasparente verso tutti gli interlocutori sia essi pubblici che privati;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 4 – 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><i>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i></p> <p><i>Istigazione alla corruzione (art. 2635 bis c.c.)</i></p>
misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Il Codice Etico prevede appositi principi in tema di

specifiche	<p>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 verifica della serietà dell'ente richiedente." la tematica è disciplinata da apposite procedure che assicurano la trasparenza del processo decisionale e stabiliscono precisi limiti di spesa;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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;
-------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 alla spesa sostenuta dai Comuni soci; • 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. 5 – <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>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i></p> <p><i>Istigazione alla corruzione (art. 2635 bis c.c.)</i></p>
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento delle attività secondo una prassi operativa consolidata e conforme alle normative applicabili; • 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 A RISCHIO N. 6 – ACQUISTO DI BENI E SERVIZI (INCLUSI APPALTI, SUBAPPALTI, CONSULENZE)

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

coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - 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>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i></p> <p><i>Istigazione alla corruzione (art. 2635 bis c.c.)</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

	<p>processo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • selezione dei fornitori tenendo conto - oltre che della convenienza economica - anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere; • 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; • emissione degli ordini di acquisto per importi superiori a 500 euro per iscritto mediante apposita procedura informatica; • 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
--	--

	<p>previsti dall'ordine d'acquisto emesso/approvato e previsione delle modalità di gestione delle eventuali eccezioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • possibilità di effettuare ordini direttamente dal sito internet del fornitore previa preventiva comunicazione alla Direzione Amministrativa della tipologia di fornitura e spesa prevista e successiva consegna del modulo d'ordine elettronico alla Direzione Amministrativa per l'archiviazione; • nel caso di "ordini aperto" per ordini ripetitivi nel corso dell'anno, obbligo di far pervenire alla Direzione Amministrativa 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
--	---

	<p>euro e per approvvigionamento "a magazzino";</p> <ul style="list-style-type: none"> • adeguata archiviazione della documentazione a supporto; • valutazione ambientale dei fornitori svolta annualmente dal Rappresentante della Direzione in collaborazione con l'RSGA e con la Direzione Amministrativa.
--	---

AREA A RISCHIO N. 7 – 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.
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>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i></p> <p><i>Istigazione alla corruzione (art. 2635 bis c.c.)</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 e passivo e qualsiasi forma di sfruttamento della propria posizione chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte nel

	<p>processo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 8 – SPESE DI RAPPRESENTANZA CON SOGGETTI PRIVATI

funzioni aziendali coinvolte	- Potenzialmente ogni risorsa aziendale.
attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili	<p>a) Gestione delle spese di rappresentanza sostenute con soggetti privati.</p> <p>-----</p> <p><i>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i></p> <p><i>Istigazione alla corruzione (art. 2635 bis c.c.)</i></p>
misure di controllo specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Il Codice Etico di CEM Ambiente prevede l'obbligo per il personale dipendente di attenersi ad un comportamento 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

	<p>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 soggetti privati per il sostenimento di spese di rappresentanza; • formalizzazione dei contatti avuti con soggetti privati; • 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.
--	---

AREA A RISCHIO N. 9 – GESTIONE DEL PATRIMONIO (MANUTENZIONI, ACQUISIZIONI E DISMISSIONI)

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>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i></p> <p><i>Istigazione alla corruzione (art. 2635 bis c.c.)</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 modalità con cui vengono posti in essere; • 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

	<p>intervento ad opera del DTL;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 A RISCHIO N. 10 – GESTIONE CONTRATTI

funzioni aziendali coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - 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>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i></p>

	<i>Istigazione alla corruzione (art. 2635 bis c.c.)</i>
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 A RISCHIO 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 esteri;</p> <p>f) Gestione sito internet e social media (Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube).</p> <p>-----</p> <p><i>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i></p> <p><i>Istigazione alla corruzione (art. 2635 bis c.c.)</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 regolamentazione del rapporto con provider di servizi attinenti alla comunicazione esterna; • 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 A RISCHIO 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>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i></p> <p><i>Istigazione alla corruzione (art. 2635 bis c.c.)</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 controllo delle manutenzioni; • 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.

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";

- le **funzioni aziendali coinvolte**; l'individuazione delle funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe in linea teorica essere coinvolto a titolo di concorso;
- le **relative attività c.d. "sensibili"**;
- i **principali controlli esistenti**, in relazione a ciascuna area a strumentale; in particolare, fermo restando il rispetto delle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (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 strumentali sotto indicate, sono tenuti a rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi del reato di corruzione tra privati.

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

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

	<p>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>
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; • 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

	<p>ormai consolidata e conosciuta all'interno dell'azienda in relazione al processo di amministrazione del personale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	a) Gestione del processo di selezione del personale (dipendenti e stage), inclusi la raccolta delle candidature ed il reclutamento dei candidati;

	<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 permanenza dei requisiti ecc.)</p> <p>l) Rapporti con società terze in relazione al rispetto delle norme in materia (appaltatori, ecc.).</p>
misure di controllo specifiche	<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;

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 verifica eventualmente previste; • 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;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 soggetti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il 2° grado con i candidati; • 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 SGA 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	<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 operazioni di chiusura del bilancio; <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>
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

	<p>controllo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 previsti dalla legge; • 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 Corporate.
attività sensibili	<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>
misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione, con delibera del CdA, dei soggetti

specifiche	<p>aziendali che possono aprire/chiudere c/c bancari e postali nonché compiere operazioni sugli stessi, in linea 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	<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>
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; • predisposizione delle distinte dei bonifici, tenendo conto delle scadenze di pagamento previste dai diversi contratti, successivamente messe in pagamento con firma del Direttore Amministrativo;

	<ul style="list-style-type: none"> • utilizzo di apposito scadenziario per verificare le fatture in scadenza; • individuazione delle modalità e dei soggetti autorizzati al rilascio del benestare 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	<p>a) Emissione, contabilizzazione ed archiviazione delle fatture attive e delle note di credito;</p> <p>b) gestione degli incassi.</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; • utilizzo di apposito scadenziario per verificare le fatture in scadenza; • effettuazione di appositi controlli sui saldi clienti; • adeguata archiviazione di ogni fattura e della

	<p>relativa documentazione a supporto;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 – 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	<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>
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 dati con sistemi informatici; • 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

	<p>per il salvataggio dei dati;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 8 – <u>GESTIONE NOTA SPESE</u>	
funzioni aziendali coinvolte	- Potenzialmente ogni funzione/direzione aziendale.
attività sensibili	<p>a) Gestione delle missioni / trasferte;</p> <p>b) gestione, controllo e autorizzazione delle note spese.</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;

	<ul style="list-style-type: none">• 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.
--	---

5. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Alla luce dei principi di controllo prima evidenziati, è necessario che tutte le operazioni svolte nell'ambito delle attività "sensibili" ricevano debita evidenza.

5.1. Principi generali

Nell'esecuzione di tali operazioni, occorre che sia garantito il rispetto dei principi generali di comportamento di seguito indicati:

- astenersi dal porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato illustrate nella presente Parte Speciale;
- garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel Codice Etico, con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di

fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza, così da consentire ai destinatari di pervenire ad un fondato ed informato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi;
- osservare le prescrizioni imposte dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;
- astenersi dal compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge, nonché la libera formazione della volontà assembleare;
- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità, ivi incluse quelle di Vigilanza;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;

- improntare le attività ed i rapporti con le altre Società controllate alla massima correttezza, integrità e trasparenza, così da garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'OdV potrà predisporre controlli dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

In ogni caso, dovrà tenersi conto dei seguenti principi relativi agli ambiti di attività rilevanti e di seguito indicati.

A. False comunicazioni sociali

Per garantire la prevenzione dei reati relativi alla predisposizione delle comunicazioni indirizzate ai soci e ai terzi in generale, nonché ai fini della formazione del bilancio è necessario che le procedure e le prassi aziendali prevedano:

- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili di cui agli artt. 2423, 2423 *bis*, 2423 *ter* cod. civ. nonché il rispetto del principio di completezza del bilancio, mediante l'indicazione di tutti i dati prescritti dalla normativa vigente (cfr., artt. 2424 e ss. cod. civ.);
- l'elencazione dei dati e delle notizie che ciascuna funzione aziendale interessata deve fornire; l'indicazione delle altre funzioni aziendali a cui i dati devono essere trasmessi; i criteri per la loro elaborazione; la tempistica di consegna;
- la trasmissione dei dati alla funzione responsabile per via informatica, affinché resti traccia dei vari passaggi e siano identificabili i soggetti che hanno operato;
- la giustificazione di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili sopra richiamati e delle relative modalità di applicazione. Tali situazioni devono, in ogni caso, essere tempestivamente comunicate all'OdV;

- la preventiva approvazione, da parte degli organi aziendali competenti, delle operazioni societarie potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto, qualora siano caratterizzate da una discrezionalità di valutazione che possa comportare significativi impatti sotto il profilo patrimoniale o fiscale;
- la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o il deferimento di posizioni creditorie.

B. Attività sottoposta a vigilanza

La predisposizione delle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza dovrà rispondere ai seguenti criteri:

- dovranno essere individuati i responsabili delle segnalazioni periodiche alle Autorità previste o prescritte da leggi e regolamenti;
- dovrà essere data attuazione a tutti gli interventi di natura organizzativa necessari ad assicurare la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- in caso di accertamenti ispettivi da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, dovrà essere fornita adeguata collaborazione da parte delle unità aziendali competenti.

Dovranno, inoltre, essere garantite:

- la tracciabilità del processo relativo alle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza, da effettuare nel rispetto della normativa vigente (ad es., mediante documentazione degli incontri con i rappresentanti delle Autorità);
- l'istituzione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e OdV e la verbalizzazione delle stesse, anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/*corporate governance*, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti;

- l'invio, da parte delle funzioni competenti, di *report* periodici al Consiglio di Amministrazione, al fine di rendere edotto il vertice aziendale in merito allo stato dei rapporti con le Autorità di Vigilanza.

Tutte le comunicazioni trasmesse alle Autorità dovranno essere tenute a disposizione dell'OdV per le verifiche interne periodiche.

C. Operazioni relative al capitale sociale

Tutte le operazioni sul capitale sociale, nonché – qualora dovessero ricorrere - la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto della normativa vigente e delle regole di *Corporate Governance* e delle procedure aziendali all'uopo predisposte.

D. Il controllo sulla gestione sociale ed attività di controllo svolte dal Collegio Sindacale e dalla Società di revisione

E' fatto divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale della Società da parte del Collegio Sindacale e/o della Società di revisione.

In particolare, idonei presidi sono:

- tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale dei documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio deve esprimere un parere;
- messa a disposizione del Collegio Sindacale e della Società di revisione dei documenti sulla gestione della Società, onde consentire a tali organismi di espletare le necessarie verifiche;
- previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Società di revisione ed OdV per verificare l'osservanza delle regole e delle procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte degli Amministratori, dei dirigenti e

dei dipendenti; tali riunioni vengono formalizzate con la stesura di un apposito verbale sottoscritto dai partecipanti;

- identificazione del personale preposto alla trasmissione della documentazione alla Società di revisione;
- comunicazione all'OdV delle valutazioni che hanno condotto alla scelta della Società di revisione;
- comunicazione all'OdV di qualsiasi altro incarico, conferito o che si intenda conferire, alla Società di revisione, che sia aggiuntivo rispetto a quello della certificazione del bilancio.

E. Conflitti di interesse

Per ciò che concerne i conflitti di interesse è opportuno prevedere:

- la raccolta di una dichiarazione periodica di assenza di conflitti di interesse e del rispetto del Codice Etico dal *management* della Società;
- l'individuazione puntuale dei soggetti che devono presentare tali dichiarazioni;
- le tempistiche e le responsabilità per il monitoraggio delle medesime dichiarazioni;
- criteri per l'identificazione delle situazioni di potenziale conflitto di interesse.

F. Corruzione tra privati

Con particolare riferimento ai reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione, è fatto divieto di:

- offrire o effettuare elargizioni in denaro o altra utilità (ospitalità, intrattenimento, ecc.) a referenti di enti privati e società per il compimento (o anche l'omissione) di atti del proprio ufficio, in violazione dei doveri di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la

società e/o per se stesso, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto.

In tutti i casi i regali o gli omaggi o le spese di cortesia devono essere documentati modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;

- accordare, direttamente o indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura in favore di referenti di enti privati, agenzie, fornitori o clienti (o effettuati con modalità tali) da costituire una violazione dei principi esposti nel Modello;
- eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore dei consulenti, referenti di agenzie, fornitori o clienti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- l'eventuale reclutamento del personale deve avvenire nel rispetto delle regole aziendali che devono prevedere adeguati livelli di selezione;
- i contratti tra la Società e i referenti di agenzie, fornitori, consulenti e clienti devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto indicato ai successivi punti;
- nei contratti con tutte le terze parti (appaltatori, fornitori, , consulenti, ecc.) deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Modello;
- le agenzie o il loro referenti, i fornitori, i distributori e, in generale, le terze parti devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo criteri qualitativi e quantitativi predefiniti;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

6. I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In linea con le *best practice*, la Società ritiene opportuno che venga fornita debita evidenza delle operazioni a rischio.

A tal fine, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV:

- 1) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, e la situazione patrimoniale semestrale;
- 2) gli incarichi conferiti alla società di revisione;
- 3) le comunicazioni, provenienti dal Collegio Sindacale e/o dalla società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta.

7. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Pur dovendosi intendere qui richiamati, in generale, i compiti assegnati all'OdV nella Parte Generale del Modello, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, e, in particolare, in ordine al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali, l'OdV, tra l'altro, deve:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne e delle regole di *corporate governance* per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esaminare eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo e da qualsiasi dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari;
- verificare l'effettiva indipendenza della Società di revisione.

L'OdV, inoltre, deve:

- verificare periodicamente il rispetto delle procedure interne e delle regole di *corporate governance*;
- compiere verifiche periodiche sulle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, ove configurabili;
- esaminare eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo e da qualsiasi dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari.

- verificare il sistema di deleghe in vigore, raccomandando le necessarie modifiche qualora il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al Responsabile Interno e ai suoi delegati;
- indicare all'organo amministrativo le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria già adottati dalla società, con l'evidenza di opportuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati societari, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale, secondo i termini e le modalità previste nella Parte Generale del Modello, approvato dal Consiglio di Amministrazione.