

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

Parte generale

Indice

Premessa	3
1. Il Modello Organizzativo 231	4
1.1 Finalità del Modello di organizzazione e controllo 231.....	4
1.2 Il Modello della Jonica Multiservizi	6
1.3 Approvazione e aggiornamento del Modello	6
1.4 Struttura del Modello	6
1.5 Attività propedeutiche svolte	6
2. Organismo di Vigilanza	8
2.1 Organismo di Vigilanza: nomina e requisiti	8
2.2 Organismo di Vigilanza: i compiti	8
2.3 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Unico	9
2.4 Gestione delle segnalazioni	9
3. Il Codice Etico	11
Premessa	11
Finalità - Destinatari Del Codice - Segnalazioni	11
Principi etici e generali	13
4. Principi generali di prevenzione e controllo interno	18
4.1 Referenti interni	18
4.2 Formazione ed informazione.....	18
5. Principi di comportamento.....	20

Premessa

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (d'ora in avanti "D. Lgs. 231/2001 o il "Decreto") non introduce nuove figure di reato ma ha l'obiettivo di riconoscere in capo agli enti (persone giuridiche, tra cui le società), la responsabilità amministrativa per alcuni reati - già previsti nel nostro Ordinamento - commessi nell' "interesse" o "vantaggio" degli enti medesimi da soggetti in posizione apicale o da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei medesimi soggetti in posizione apicale.

La ragione giuridica della responsabilità amministrativa dell'ente è da ricondurre alla "colpa dell'organizzazione" ascrivibile all'ente stesso per il reato commesso dal soggetto apicale o dal suo diretto collaboratore. Tale responsabilità è strettamente collegata con il reato commesso, prova ne sia che detta peculiare forma di responsabilità, proprio perché deriva dal reato, è accertata nel medesimo procedimento penale in cui sono coinvolti gli autori del reato.

È prevista in tutti i casi l'applicazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile a seconda della gravità del reato e della capacità patrimoniale dell'ente, onde garantirne la reale "afflittività" e **la comminazione di sanzioni interdittive** anche in via cautelare, applicabili dal giudice penale in forma definitiva o temporanea (per un periodo non superiore a 1 anno, e se è stata emessa una sentenza di condanna di primo grado, non superiore a 1 anno e 4 mesi) per alcune forme di reato in considerazione della gravità della fattispecie criminosa, quali:

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

Viene inoltre prevista, in presenza di determinate condizioni previste dalla legge, la nomina di un Commissario giudiziale per consentire la prosecuzione dell'attività della società.

1. Il Modello Organizzativo 231

1.1 Finalità del Modello di organizzazione e controllo 231

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, prevedono una forma di **esonero dalla responsabilità** qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati considerati; il sistema prevede inoltre l'istituzione di un organismo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento e osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento.

Il suddetto modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli e procedure utili a prevenire la commissione dei reati;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Per una corretta comprensione e applicazione del Modello di organizzazione e controllo 231 (d'ora in avanti il "Modello"), tenuto conto che la normativa è riferita sia a soggetti pubblici che privati, si riportano di seguito le definizioni per una pronta individuazione.

Soggetti pubblici

- **Pubblico ufficiale** (art. 357 c.p.): "Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali, coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi";
- **Persona incaricata di un pubblico servizio** (art. 358 c.p.): "Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale";
- i componenti degli organi delle Comunità europee, i dipendenti/funzionari/agenti delle Comunità europee e di Stati esteri;
- i componenti e gli addetti degli enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

- i membri dei partiti politici e sindacati nonché i candidati alle elezioni politiche ed amministrative;
- coloro che, nell'ambito di Stati membri del Unione europea ovvero di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelli dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

In sostanza, **sono pubblici ufficiali tutti coloro svolgono una funzione pubblica, cioè che hanno specifici poteri "autorizzativi" o "certificativi"**. Si evidenzia che non si tratta solo di dipendenti pubblici ma anche soggetti privati come, ad esempio, gli insegnanti, i notai, i consiglieri comunali, i dipendenti INPS.

L'incaricato di pubblico servizio è invece colui che pur svolgendo un'attività di natura pubblicistica non è dotato dei poteri tipici del pubblico ufficiale e d'altra parte non svolge funzioni meramente materiali. Possono quindi essere considerati tali i dipendenti di una società privata quando svolgono funzioni di interesse pubblico. La giurisprudenza individua, per esempio, i dipendenti di una società privata come i lettori dei contatori, gli addetti allo smistamento della corrispondenza, ecc.

Inoltre, il D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso la P.A. e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190", fornisce le seguenti definizioni:

- a) per pubbliche amministrazioni:** le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d. lgs. 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 c.c., limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea nonché i soggetti predisposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, qual che ne sia la forma giuridica.
- b) per enti pubblici:** gli enti di diritto pubblico non territoriali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati.
- c) per enti di diritto privato in controllo pubblico:** le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, *attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c., da parte di amministrazioni pubbliche*, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Soggetti privati

Qualunque altro soggetto non compreso nella definizione di soggetti pubblici.

1.2 Il Modello della Jonica Multiservizi

La Jonica Multiservizi S.p.A. (di seguito anche la “Società”) ha elaborato ed adottato il presente Modello sulla base di un’analisi dei processi aziendali a rischio dei reati previsti dal Decreto individuabili nelle proprie aree di attività.

Nel modello organizzativo adottato:

1. è stato delineato lo schema di funzionamento dell’Organo di Vigilanza (di seguito anche “O.d.V.”) previsto dall’art. 6 del Decreto;
2. è stato definito il Sistema disciplinare interno alla Società per comportamenti non conformi alle prescrizioni del seguente modello;
3. sono stati formulati alcuni protocolli generali che andranno ad integrare le procedure interne in vigore, ferma restando la facoltà dell’Amministratore Unico di apportare eventuali modifiche alla struttura organizzativa ed al sistema delle deleghe.

1.3 Approvazione e aggiornamento del Modello

Il presente Modello è approvato dall’Amministratore Unico della Società.

Al fine di raggiungere gli obiettivi che il Modello si prefigge, questo potrà essere integrato anche con le modifiche che l’O.d.V. proporrà.

1.4 Struttura del Modello

Il Modello si compone di più parti:

- la presente parte generale, contenente i richiami essenziali del D. Lgs. 231/2001, gli obiettivi del Modello, i compiti dell’O.d.V. e le regole di funzionamento dello stesso;
- il Codice Etico;
- i Principi generali di controllo interno;
- la parte speciale redatta analizzando le diverse attività della Società che potrebbero costituire l’occasione per la commissione delle ipotesi di reato previste dal Decreto;
- il Sistema disciplinare, che individua i comportamenti in violazione delle prescrizioni del Modello e le relative sanzioni applicabili, nel rispetto del CCNL di riferimento e del regolamento aziendale.

1.5 Attività propedeutiche svolte

Al fine della configurazione di un Modello idoneo a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, sono state individuate le fattispecie di reato realizzabili nell’ambito aziendale, le aree e i processi a rischio e le modalità con cui i reati possono essere commessi.

In particolare, il Modello si basa sulla individuazione delle attività a rischio, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

L'individuazione delle attività a rischio (*risk assessment*) è stata effettuata valutando gli specifici ambiti operativi della Jonica Multiservizi S.p.A., con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

La fase successiva ha riguardato la *gap analysis*, consistente nell'individuazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti a presidio delle specifiche fattispecie di reato richiamate dal Decreto, nella valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase di *risk assessment* e quindi nelle azioni di miglioramento da apportare.

È stata effettuata, altresì, una puntuale rilevazione del sistema di controllo in essere attraverso, l'analisi delle procedure, del sistema di controllo interno e della *governance* in atto.

2. Organismo di Vigilanza

2.1 Organismo di Vigilanza: nomina e requisiti

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Amministratore Unico, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, con il compito di vigilare sul funzionamento, sulla efficacia e sulla osservanza delle disposizioni contenute nel presente documento, nonché di curarne l'aggiornamento continuo, come meglio descritto nei paragrafi successivi.

Il Modello adottato dalla Jonica Multiservizi S.p.A. intende attuare rigorosamente le prescrizioni del Decreto in relazione ai requisiti che l'Organismo di Vigilanza (di seguito l'"O.d.V.") deve possedere e mantenere nel tempo. In particolare, i compiti assegnati all'O.d.V. richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Da tale caratterizzazione discende:

- l'insindacabilità delle scelte dell'O.d.V., pena il venir meno del requisito essenziale dell'autonomia medesima;
- la posizione di indipendenza dei membri che compongono tale organismo di vigilanza, posizione da riservare a soggetti di assoluta affidabilità in ragione della professionalità dimostrata e delle capacità personali loro riconosciute.

La legge 183/2011 ha disposto l'inserimento nell'art. 6 del Decreto di un comma che recita: *"4bis. Nelle Società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lett. b)".*

La Società ha aderito all'opzione normativa prevedendo l'attribuzione al Collegio Sindacale dei compiti dell'O.d.V.

2.2 Organismo di Vigilanza: i compiti

L'O.d.V., in osservanza dell'art. 6 del Decreto, ha le seguenti attribuzioni:

- a) vigilanza sulla effettività del Modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello, mediante il presidio delle aree a rischio di reato, sia di quelle caratterizzanti l'attività tipica di Jonica Multiservizi S.p.A. sia di quelle strumentali alla commissione dei reati (es. gestione delle risorse finanziarie);
- b) verifica periodica dell'adeguatezza del Modello, cioè della capacità di prevenire i comportamenti non voluti, del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli e sui protocolli;
- c) aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessari correzioni ed adeguamenti.

Fermo restando le disposizioni normative ed il potere discrezionale dell'O.d.V. di attivarsi con specifici controlli di propria iniziativa o a seguito delle segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

È altresì compito dell'O.d.V.:

- a) proporre l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni operative relative a:
 - adozione di procedure organizzative;
 - atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività sensibili e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P.A.;
- b) verificare periodicamente il sistema di deleghe in vigore;
- c) verificare periodicamente la validità delle clausole standard inserite nei contratti e/o accordi con Consulenti e Partner finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei medesimi delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001;
 - alla possibilità di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle relative prescrizioni;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di fornitori o di consulenti qualora si accerti la violazione di tali prescrizioni);
- d) indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti in Jonica Multiservizi S.p.A., con l'introduzione di eventuali accorgimenti utili a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

2.3 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Unico

L'O.d.V. relaziona sulla sua attività all'Amministratore Unico:

- a) su base continuativa con riguardo a particolari situazioni a rischio rilevate durante la propria attività di monitoraggio e che richiedono l'intervento della Società per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;
- b) su base periodica (con report scritto) sullo stato di effettiva attuazione del Modello.

L'O.d.V. potrà essere convocato dall'Amministratore Unico in qualsiasi momento o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche rilevate nel corso della propria attività.

Al fine di esercitare al meglio le proprie funzioni l'O.d.V. può richiedere qualsiasi informazione, documentazione, comunicazione attinente all'attuazione del Modello che possa essere utile alla prevenzione dei reati.

2.4 Gestione delle segnalazioni

Con la divulgazione del presente Modello in ambito aziendale, è autorizzata la convergenza di qualsiasi segnalazione nei confronti dell'O.d.V. relativa alla temuta commissione di reati previsti dal Decreto o a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite nel Modello. L'O.d.V. nel corso dell'attività di indagine è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute, in modo da assicurare che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni.

Le segnalazioni devono tutte essere conservate a cura dell'O.d.V.; la Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'O.d.V., attiva opportuni canali di comunicazione dedicati (es: casella di posta elettronica).

3. Il Codice Etico

Premessa

Per definire con chiarezza valori di riferimento e responsabilità, è stato predisposto il Codice Etico (di seguito anche “Codice”), la cui osservanza da parte dei componenti degli organi sociali, del management, di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Jonica Multiservizi S.p.A. (c.d. “Destinatari”), ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale per l’efficienza, l’affidabilità e la reputazione della Jonica Multiservizi S.p.A. (di seguito anche la “Società”).

La Società si impegna a promuovere la conoscenza, a rispettare e a far rispettare i principi generali e le norme etiche indicate nel Codice, nel convincimento che l’etica nella conduzione delle attività aziendali rappresenti la fondamentale condizione nel successo dell’impresa.

L’adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i terzi, è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo n. 231 del 2001 e al rispetto della L. 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Il presente documento stabilisce delle chiare regole di comportamento per l’attività professionale offrendo ai Destinatari un quadro di riferimento comportamentale ed etico in grado di orientare la condotta nel rispondere alle scelte impegnative nello svolgimento dell’attività professionale, affinché:

- sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione e informazione;
- sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal d.lgs. 231/2001 e s.m.i. e dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Finalità - Destinatari Del Codice - Segnalazioni

Articolo 1 – Finalità e contenuti del codice etico

Il Codice Etico è uno strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale, volto a rendere trasparente l’attività aziendale e a indirizzarne eticamente lo svolgimento, anche al di là di quanto stabilito dalle norme vigenti e dai Contratti di Lavoro.

Il Codice ha lo scopo di individuare i principi e le specifiche regole di condotta che devono ispirare il comportamento della Jonica Multiservizi S.p.A. nei confronti di tutti gli stakeholder, interni ed esterni, e che sono posti alla base delle relazioni tra gli stessi.

L’osservanza del Codice costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della missione aziendale della Jonica Multiservizi S.p.A.

Articolo 2 – Principi generali

L'integrità etica e la correttezza nei rapporti tra le persone costituiscono valori irrinunciabili per la Jonica Multiservizi S.p.A. e, in particolare, i principi di equità e sostenibilità costituiscono il fondamento etico delle relazioni che la Società intende instaurare con tutti i suoi stakeholder. A tal fine, con il presente Codice, la Jonica Multiservizi S.p.A. si impegna a vincolare il proprio sistema di governo aziendale a questi valori, allineandosi agli standard internazionali in tema di responsabilità d'impresa e sostenibilità.

Le attività della Jonica Multiservizi S.p.A. devono essere svolte con impegno e professionalità, nel rispetto degli obiettivi d'impresa e con lo scopo di creare valore e benessere per tutti gli stakeholder, tutelando il prestigio e la reputazione della Jonica Multiservizi S.p.A.

Articolo 3 – Efficacia del Codice

I principi contenuti nel Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà, diligenza e buona fede attesi da dirigenti, dipendenti e da ciascun soggetto che sia coinvolto a qualunque titolo nelle attività della Jonica Multiservizi S.p.A.

L'inosservanza delle norme contenute nel presente Codice sarà proporzionalmente sanzionata ricorrendo in sede disciplinare e, ove necessario, in sede legale, civile o penale.

I terzi coinvolti nelle attività della Jonica Multiservizi S.p.A. sono portati a conoscenza degli impegni imposti dal Codice e, in caso di inadempienza, si adotteranno opportune iniziative interne e, se ammissibili e di competenza della Jonica Multiservizi S.p.A., esterne.

L'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere data tempestiva segnalazione dei comportamenti e degli atti compiuti in potenziale violazione del Codice, potrà emanare pareri e raccomandazioni rivolti alle strutture aziendali, allo scopo di migliorare l'applicazione del Codice e/o, in caso di accertate violazioni, indirizzati ai soggetti responsabili dell'irrogazione delle sanzioni.

Tutti i soggetti che identifichino una violazione al Codice Etico, una frode o un atto illecito o ravvisino, sulla base degli elementi disponibili, il sospetto che si stia verificando una violazione al Codice Etico, una frode o un atto illecito, devono tempestivamente segnalarlo all'Organismo di Vigilanza della Jonica Multiservizi S.p.A. attraverso l'indirizzo di posta elettronica dedicato: **odv@jonicamultiservizi.it**

Articolo 4 – Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell'interesse della Società, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei contenuti del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

Articolo 5 - Adozione e aggiornamento del Codice

Il Codice è adottato dalla Jonica Multiservizi S.p.A. mediante determinazione dell'Amministratore Unico.

Il contenuto del Codice potrà essere modificato e integrato sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che saranno formulate dall'Organismo di Vigilanza previsto dal D. Lgs. 231/01.

Principi etici e generali

Articolo 6 - Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (ad es. i rapporti con l'azionista, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori/consulenti), la Jonica Multiservizi S.p.A. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla cittadinanza o nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Articolo 7 - Onestà

Nell'ambito della loro attività professionale, i collaboratori e dipendenti della Jonica Multiservizi S.p.A. sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Jonica Multiservizi S.p.A. può giustificare una condotta non onesta.

Articolo 8 – Sostenibilità

La Jonica Multiservizi S.p.A. intende svolgere le proprie attività rispettando i principi dello sviluppo sostenibile.

Con questa espressione, secondo quanto stabilito dalla World Commission for Environment and Development nel 1987, s'intende «uno sviluppo che soddisfa i bisogni delle generazioni presenti senza compromettere la capacità delle generazioni future di soddisfare i propri». L'obiettivo è quello di perseguire un concetto di sviluppo complessivamente inteso, che integri sviluppo economico, sociale e tutela ambientale. In altri termini, il perseguimento dell'efficienza economica non deve essere considerato in antitesi con lo sviluppo sociale e la tutela dell'ambiente.

Pertanto, la Jonica Multiservizi S.p.A. opera per integrare progressivamente la cura degli aspetti sociali e ambientali delle attività con le strategie aziendali, comunicando in modo trasparente i valori di riferimento che devono guidare i comportamenti, le politiche attuate e i risultati conseguiti.

Articolo 9 - Trasparenza

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza delle informazioni fornite dalla Società in merito alle attività e ai servizi offerti.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire informazioni adeguate in modo chiaro e completo. La Jonica Multiservizi S.p.A., sia nelle comunicazioni rivolte al suo interno che nelle comunicazioni rivolte all'esterno, adotta forme verbali o scritte di facile e immediata comprensione.

Nelle informazioni rese ai clienti, nella formulazione dei contratti e nelle campagne pubblicitarie, l'azienda comunica in modo chiaro e comprensibile, evitando che le asimmetrie informative producano il conseguimento di vantaggi illegittimi.

Articolo 10 - Riservatezza

Le attività della Jonica Multiservizi S.p.A. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, studi, disegni, software, etc.) che, per accordi contrattuali, non possono essere resi noti all'esterno, o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi d'informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti coloro che collaborano con la Jonica Multiservizi S.p.A. assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante la propria attività lavorativa appartengono alla Jonica Multiservizi S.p.A. e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore gerarchico, nel rispetto delle procedure specifiche.

I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate; tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti della Jonica Multiservizi S.p.A. sono tenuti a concordare preventivamente con le strutture competenti dati e notizie da fornire ai rappresentanti dei mezzi di informazione, nonché l'impegno a fornirli.

Articolo 11 – Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti, nell'espletamento della propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza di norme vigenti e contratti di lavoro, e l'adozione di condotte ispirate al valore dell'onestà, in modo che i vantaggi dei singoli individui e dell'impresa siano leciti e condivisi.

La Jonica Multiservizi S.p.A. vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con gli stakeholder.

Articolo 12 – Spirito di servizio e collaborazione tra le persone

Il principio dello spirito di servizio implica la fondamentale condivisione dei valori e dei fini comuni espressi dalla mission aziendale, alla cui definizione ciascuno partecipa secondo le proprie responsabilità.

I comportamenti tra le persone coinvolte nell'attività aziendale, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, devono essere costantemente ispirati a lealtà, fiducia e collaborazione, in modo da agevolare la migliore prestazione possibile nel rispetto reciproco.

Articolo 13 – Corruzione

La Società, per rispettare il principio di correttezza e trasparenza e per trarre il maggior vantaggio possibile dalle sue attività, vigila affinché i Destinatari non subiscano o siano autori di atti di corruzione.

Pertanto, i Destinatari non devono violare gli obblighi e i doveri inerenti il loro ufficio per ricevere (o perché hanno già ricevuto) promesse di denaro o di utilità e vantaggi vari.

La Società vieta di ricevere qualsiasi utilità e vantaggio, o solamente di accettarne la promessa, a prescindere dalla violazione dei propri doveri.

Nello svolgimento di trattative, i Destinatari non solo devono perseguire il miglior vantaggio per la Società, dimenticando il proprio interesse personale, ma non devono accettare nessun tipo di promessa di utilità personale (denaro, beni, servizi, impiego futuro, vantaggi vari) fatta da uno degli offerenti, e nemmeno farsi influenzare da tali promesse nelle loro scelte.

Articolo 14 - Lotta alla criminalità organizzata

La Jonica Multiservizi S.p.A. considera di fondamentale rilievo prevenire ed evitare l'infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia societaria.

A tal fine, i membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, ovvero i loro parenti in linea retta fino al primo grado ed i coniugi, non dovranno, in alcun modo e per nessuna circostanza, essere implicati in vicende relative ad associazioni per delinquere o nel riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, neanche sotto forma di agevolazione (anche economica) delle attività delle predette associazioni.

Inoltre, la Jonica Multiservizi S.p.A., allo scopo di garantire l'integrità morale e la reputazione del proprio personale e della Società, prima di procedere all'assunzione di una nuova risorsa all'interno dell'organico aziendale, si assicura che non ci siano legami parentali in linea retta fino al primo grado (figli e genitori), ovvero rapporti di coniugio, con soggetti appartenenti alla criminalità organizzata o che abbiano riportato condanne penali per i seguenti reati: artt. 416 c.p. (Associazione per delinquere), 416 bis c.p. (Associazione di tipo mafioso), 630 c.p. (Sequestro di persona a scopo di estorsione) e art. 74 D.P.R. 309/90 (Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope). La società si riserva il diritto di estendere il catalogo dei reati, nel caso lo ritenga opportuno.

La Jonica Multiservizi S.p.A. garantisce il rispetto di tutte le norme e le disposizioni nazionali ed internazionali vigenti in materia di criminalità organizzata.

Articolo 15 - Doveri del personale

Chiunque stabilisca un rapporto lavorativo di qualsiasi tipo con la Jonica Multiservizi S.p.A. è tenuto a svolgere le proprie mansioni con spirito di collaborazione e lealtà. Ciascuno, accettando il principio dell'autorità dell'Azienda e di chi la esercita su mandato aziendale, si impegna a svolgere i propri compiti con scrupolo e diligenza, evitando di creare conflitti tra gli interessi personali e quelli della Società. Il comportamento di ciascuno nei confronti dei propri colleghi, superiori o subordinati deve essere sempre improntato alla correttezza e al rispetto reciproco; inoltre bisogna mostrare particolare cura nell'assumere un comportamento integro al fine di garantire la buona immagine e reputazione della Società.

Non è mai consentito accettare o promettere pagamenti, regali e benefici da parte di chiunque (clienti, appaltatori, sub-appaltatori, fornitori, qualsiasi contraente dell'Azienda) quando ciò potrebbe motivare un trattamento di favore in contrasto con l'interesse e la reputazione della Jonica Multiservizi S.p.A.

Articolo 16 - Doveri dei dirigenti

È compito di ciascun Dirigente, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e collaboratori.

In particolare i dirigenti, oltre che all'osservanza del Codice Etico, sono tenuti a vigilare sull'osservanza della normativa e del Codice da parte dei dipendenti, adottando a tal fine i provvedimenti e i controlli necessari. I controlli sono effettuati nel rispetto delle norme di legge e aziendali e adeguati alla tipologia di attività da verificare.

Il dirigente collabora attivamente a ogni controllo effettuato da autorità amministrative o giudiziarie.

Articolo 17 - Conoscenza e rispetto del Codice Etico

A ciascun dipendente e collaboratore è chiesta la conoscenza del Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività, nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti e i collaboratori della Jonica Multiservizi S.p.A. hanno l'obbligo di astenersi dai comportamenti contrari a tali norme, di rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse.

Le segnalazioni riguardanti possibili violazioni al Codice Etico, o qualunque richiesta di agire in violazione delle norme di legge o aziendali, devono essere inoltrate secondo le modalità previste dalle specifiche procedure interne; obbligo di chi riceve tali notizie è di mantenere la riservatezza circa l'identità del denunciante.

Articolo 18 - Utilizzo delle risorse aziendali

Ciascuno è tenuto a operare con diligenza per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano causare danno o riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse della Jonica Multiservizi S.p.A.

Ciascuno è responsabile della protezione delle risorse affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi che si siano verificati.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è tenuto al rispetto delle politiche e delle norme aziendali inerenti la sicurezza informatica.

Articolo 19 – Fornitori

La Jonica Multiservizi S.p.A. si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice che definisce l'insieme dei valori ai quali, sia la stazione appaltante, sia tutte le imprese e i collaboratori esterni, devono necessariamente ispirare le proprie condotte.

Le relazioni con i fornitori, compresi i contratti finanziari e di consulenza devono avvenire garantendo la massima trasparenza, in coerenza con le responsabilità, gli ambiti di competenza e le attività operative attribuite e nel rispetto del sistema di deleghe e dei principi organizzativi di segregazione tra compiti e responsabilità incompatibili.

Articolo 20 - Accettazione del Codice Etico da parte del fornitore

Il presente Codice Etico deve essere conosciuto ed osservato da parte dei fornitori e costituisce un elemento del rapporto contrattuale.

Articolo 21 - Violazione del Codice Etico da parte dei fornitori

La violazione delle norme contenute nel presente Codice, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale.

Articolo 22 - Pubblica Amministrazione

La Jonica Multiservizi S.p.A. stabilisce rapporti con la Pubblica Amministrazione osservando rigorosamente le disposizioni normative, i regolamenti applicabili, le previsioni contenute nel Modello di organizzazione e gestione e nelle procedure interne, in modo da non compromettere la propria reputazione e integrità.

I dipendenti e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere riferibili alla Jonica Multiservizi S.p.A., devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

Qualunque atto che contrasta con la correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione va prontamente segnalato alle funzioni interne competenti, con le modalità definite dalla specifica procedura.

Nel caso di accessi, ispezioni e verifiche da parte di pubblici funzionari presso la Società, dovrà darsi immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

È vietato alterare o tentare di alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, nonché manipolare o tentare di manipolare i dati in esso contenuti ovvero inserirvi dati non veritieri.

Articolo 23 – Violazione al Codice Etico correlata al D. Lgs. 231/01

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/01 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

A tal fine le regole comportamentali previste nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività aziendali sensibili ai fini del citato decreto e nei rapporti con gli interlocutori, tra i quali, un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione.

4. Principi generali di prevenzione e controllo interno

4.1 Referenti interni

Nella logica organizzativa dei controlli sono designati in sede di adozione del Modello i Referenti interni, i quali costituiranno il primo presidio dei rischi identificati e conseguentemente i referenti diretti dell'O.d.V. per ogni attività informativa e di controllo. I Referenti interni avranno in generale i seguenti compiti:

1. contribuire all'aggiornamento del sistema di prevenzione dei rischi della propria area di riferimento;
2. proporre soluzioni organizzative e gestionali per mitigare i rischi relativi alle attività presidiate;
3. informare eventuali collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni aziendali svolte;
4. predisporre e conservare la documentazione rilevante e, ove richiesto, sintetizzare i contenuti per ogni operazione a rischio relativa alle attività sensibili individuate nelle parti speciali;
5. comunicare le eventuali anomalie riscontrate o la commissione di fatti rilevanti ai sensi del Decreto, ed in particolare:
 - vigilare sul regolare svolgimento dell'operazione di cui sono i soggetti referenti;
 - informare eventuali collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni aziendali svolte;
 - per ogni operazione relativa alle attività emerse come a rischio, predisporre e conservare la documentazione rilevante e sintetizzarne i contenuti in un apposito *report*;
 - contribuire all'aggiornamento del sistema dei rischi della propria area e informare l'O.d.V. delle modifiche e degli interventi ritenuti necessari.

Il Referente interno sottoscrive un'apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Decreto e del Modello Organizzativo, del seguente tenore:

"Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001, nonché dei contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto e diffuso da Jonica Multiservizi S.p.A. in adeguamento alla stessa normativa. Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza dei doveri che comporta la nomina medesima, così come descritto nel modello organizzativo, e di accettarne le relative responsabilità. Al riguardo dichiara altresì che non sussistono allo stato, né da parte propria, né nell'ambito della propria area operativa, situazioni di illiceità o di pericolo riferibili alle ipotesi criminali ivi richiamate".

4.2 Formazione ed informazione

Perché il Modello abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo è necessario che siano adottati un piano di formazione interno ed un piano di comunicazione informativa, volti alla prevenzione ed identificazione dei possibili reati indirizzati al personale ed ai consulenti esterni e a quanti, sulla base

dei rapporti intrattenuti con la Società, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati ex D. Lgs. 231/2001.

Piano di informazione interna

La Jonica Multiservizi S.p.A. si impegna a comunicare i contenuti del Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico a tutti i soggetti che ne sono destinatari. Al personale dipendente, ai dirigenti ed agli apicali in generale, verrà inviata una comunicazione con la quale:

- si informa dell'avvenuta approvazione del Modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte dell'Amministratore Unico;
- si invita a consultare copia dello stesso conservata presso la sede della Società;
- si richiede la conoscenza della norma nei suoi contenuti essenziali e dei reati richiamati dalla stessa.

Piano di informazione esterna

La Jonica Multiservizi S.p.A. si impegna a comunicare e diffondere il contenuto del Codice Etico e del presente Modello ai principali fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale con i quali collabora abitualmente.

Tutti i soggetti interni destinatari del Modello e del Codice Etico dovranno essere istruiti in merito ai comportamenti da tenere nelle situazioni a rischio di reato individuate.

I rapporti con tali soggetti dovranno prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etici comportamentali adottati dalla Società.¹

¹ Esempio di clausola standar: Nello svolgimento delle attività oggetto del presente incarico/contratto, si impegna ad osservare le norme contenute nel Codice Etico e dei Principi di comportamento della Jonica Multiservizi S.p.A., che la controparte ha visionato presso la sede della Società (o sul sito aziendale), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente incarico.

5. Principi di comportamento

Le seguenti linee guida sono redatte per indicare il comportamento da seguire al fine di evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla commissione dei reati ex Decreto 231.

Le linee guida, specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico, si riferiscono a comportamenti relativi alle aree “del fare” e del “non fare” con riferimento al rapporto con terzi e agli adempimenti.

È vietata ogni forma di corruzione verso soggetti sia pubblici che privati, senza eccezione.

È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori esterni segnalare all’O.d.V. ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

Area del fare

- I responsabili che hanno rapporti che hanno attività di contatto con terzi in genere devono:
 - ✓ fornire direttive ai propri collaboratori sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con diversi soggetti, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
 - ✓ prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità degli atti circa i flussi informativi verso i suddetti soggetti.

Nei rapporti con i Soggetti Pubblici, in caso di tentata concussione, o induzione indebita a dare o promettere utilità da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o altri collaboratori) ovvero nei rapporti con soggetti terzi, in caso di tentata corruzione o istigazione alla corruzione, sono da adottare i seguenti comportamenti:

- non dare seguito alla richiesta;
- informare subito il proprio responsabile;
- attivare formale informativa, da parte del responsabile, all’O.d.V.

I rapporti con soggetti terzi devono essere improntati a principi di correttezza tali da non indurre i soggetti medesimi ad intraprendere azioni criminose, anche con specifico riferimento ad azioni in violazione di normative fiscali e/o contabili-amministrative.

Area del non fare

Con riferimento alle tipologie di reato rilevanti applicabili, si segnalano, se pur a titolo non esaustivo, i comportamenti a rischio da evitare.

Nei rapporti con i terzi in genere è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro o di natura equivalente per finalità diverse da quelle istituzionali o di servizio;
- promettere o concedere “soluzioni privilegiate” (ad. es. interessamento per attivazione utenza a privati fuori le modalità standard, ecc.);
- effettuare spese senza le finalità di business e /o criteri di ragionevolezza;
- promettere di fornire o fornire impropriamente, anche tramite terzi, l’esecuzione di opere/servizi;
- promettere di concedere omaggi o regalie dirette o indirette non di modico valore e non rientranti nei limiti di una ragionevole prassi di cortesia;
- sollecitare, e in ogni caso accettare, direttamente o indirettamente, ad esempio attraverso i propri familiari, omaggi, salvo quelli di modico valore e non rientranti nei limiti di una ragionevole prassi di cortesia, o altre utilità che possano risultare in qualsiasi modo correlati alla responsabilità aziendale di propria competenza nell’ottica di influenzare eventuali decisioni aziendali o di ottenere indebiti vantaggi;
- fornire o promettere di fornire informazioni e/o documenti riservati;
- fornire o promettere di favorire, nei processi di acquisto, fornitori in quanto indicati come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato).

In ogni caso non sono ammessi pagamenti di modico valore non ufficiali effettuati allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l’effettuazione di un’attività di routine o comunque prevista nell’ambito dei doveri dei soggetti pubblici o privati con cui la Società si relaziona.

I divieti si estendono anche ai rapporti indiretti con i fiduciari/rappresentanti dei soggetti terzi.

Inoltre, nei rapporti con i terzi ed in particolare, nei confronti dei soggetti pubblici è vietato:

- esibire documenti/dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre il terzo in errore nella valutazione tecnico/economica dei servizi offerti/forniti;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni del terzo;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
- abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a favore dell’azienda;
- effettuare finanziamenti a partiti politici o a candidati politici salvo quanto previsto dalle leggi applicabili.

Parte speciale

Indice

Finanza dispositiva.....	3
Gestione omaggistica	4
Spese di rappresentanza	5
Consulenze e prestazioni professionali	6
Accordi transattivi	7
Sponsorizzazioni, progetti istituzionali ed eventi.....	8
Liberalità e non profit.....	10
Fornitura di beni e servizi	11
Rapporti con Istituzioni ed Authority	13
Finanza agevolata	14
Autorizzazioni e concessioni.....	16
Procedimenti giudiziali ed arbitrali.....	18
Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	20
Operazioni di finanziamento	22
Acquisti di beni e servizi	23
Prevenzione dei crimini informatici.....	25
Misure contro i reati di criminalità organizzata ed i delitti commessi in forma associativa	27
Adempimenti in materia ambientale	28
Selezione, assunzione e impiego del personale	32
Autoriciclaggio	34
Comunicazione all’Organismo di vigilanza ai sensi del M.O. 231.....	38

Finanza dispositiva

Il processo di gestione ha ad oggetto le attività riguardanti i flussi monetari e finanziari in uscita aventi l'obiettivo di assolvere le obbligazioni di varia natura della Società.

Flussi di natura ordinaria: connessi ad attività ordinaria/operazioni correnti (acquisiti di beni, servizi, oneri finanziari, fiscali e previdenziali, stipendi).

Flussi di natura straordinaria: pagamento di sanzioni ed di altre sopravvenienze passive.

Nel caso di pagamenti dovuti, ad. es., per adempimenti fiscali, previdenziali, sopravvenienze passive, ecc. il processo si articola nelle seguenti fasi:

- pianificazione e/o condivisione con l'Amministratore Unico del fabbisogno finanziario;
- predisposizione delle disponibilità finanziarie alla data richiesta;
- destinazione dell'importo come disposto.

Ne caso di acquisti di beni e/o servizi si rimanda allo SCI a pag. 24.

Il processo in linea teorica potrebbe comportare la commissione dei reati di **corruzione** e il **concorso di induzione indebita a promettere o dare utilità**.

Il reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità:

- al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, o dal terzo da questi indicato, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica) o
- al soggetto privato o al terzo da questi indicato per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata)

Il reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è il dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questi indicato.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza:

1. da una separazione di ruolo tra i soggetti coinvolti nel processo (soggetto che richiede il pagamento, soggetto che autorizza il pagamento, soggetto che effettua il pagamento);
2. dalla tracciabilità degli atti da associarsi alle diverse operazioni.

Eventuali modalità non standard (cioè effettuate in modalità diverse dai processi ordinari aziendali) devono essere considerate in deroga ed espressamente autorizzate.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività amministrativa contabile deve informare ogni 6 mesi delle attività non standard all'O.d.V.

Gestione omaggistica

Il processo di gestione omaggistica riguarda tutte le attività necessaria alla distribuzione gratuita di beni o servizi o qualsiasi altra utilità che rientrano o meno nell'attività d'impresa a clienti, fornitori, amministratori e soggetti terzi in genere, con l'obiettivo di sviluppare l'attività commerciale aziendale, stimolando direttamente la domanda dei beni o servizi dell'impresa o promuovendola direttamente.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione del fabbisogno;
- scelta e conseguente acquisizione;
- erogazione del bene/servizio.

Il processo in linea teorica potrebbe comportare la commissione dei reati di **corruzione** e il concorso di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

La gestione anomala dell'omaggistica potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione dei reati verso soggetti pubblici o privati al fine di favorire lo svolgimento delle attività aziendali.

Il reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità:

- al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, o dal terzo da questi indicato, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica) o
- al soggetto privato o al terzo da questi indicato per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata)

Il reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è il dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questi indicato.

Attività di controllo

Il processo si caratterizza:

1. da una separazione di ruolo tra richiedente ed acquirente dell'omaggio con l'identificazione del soggetto richiede l'acquisto e di chi provvede all'acquisto;
2. dalla conservazione della documentazione d'acquisto e di destinazione degli omaggi.

Eventuali modalità non standard (cioè effettuate in modalità diverse dai processi ordinari aziendali) devono essere considerate in deroga ed espressamente autorizzate.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività amministrativa contabile deve inviare ogni sei mesi l'elenco degli omaggi effettuati all'O.d.V.

Spese di rappresentanza

Il processo di gestione delle spese di rappresentanza riguarda il sostenimento delle spese per la cessione gratuita di beni e servizi a favore di terzi non dipendenti con lo scopo di offrire un'immagine positiva della Società.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- autorizzazione della spesa;
- sostenimento della spesa o eventuale rimborso al dipendente.

Il processo in linea teorica potrebbe comportare la commissione dei reati di **corruzione** e il concorso di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

La gestione anomala delle spese di rappresentanza potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione dei reati verso soggetti pubblici o privati al fine di favorire lo svolgimento delle attività aziendali.

Il reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità:

- al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, o dal terzo da questi indicato, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica) o
- al soggetto privato o al terzo da questi indicato per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata)

Il reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è il dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questi indicato.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza da:

1. individuazione della tipologia di spesa che possa essere erogata come spesa di rappresentanza;
2. una individuazione dei soggetti abilitati a sostenere ed autorizzare le spese;
3. dalla tracciabilità degli atti e conservazione degli atti.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività amministrativa contabile deve inviare ogni sei mesi l'elenco delle spese di rappresentanza all'O.d.V.

Consulenze e prestazioni professionali

Il processo riguarda l'assegnazione di incarichi, consulenze e prestazioni professionali a soggetti terzi e si configura, nonostante la specificità dell'oggetto contrattuale, come un processo di acquisizione.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione delle esigenze;
- richiesta di autorizzazione della consulenza/prestazione professionale all'Amministratore Unico;
- definizione del budget e del periodo di durata dell'incarico;
- scelta del professionista e contrattualizzazione;
- periodo di gestione operativa del contratto;
- contabilizzazione e pagamento del corrispettivo.

Il processo in linea teorica potrebbe comportare la commissione dei reati di **corruzione** e il concorso di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

I suddetti reati potrebbero essere commessi attraverso l'assegnazione non trasparente degli incarichi (es. creazione di fondi a seguito di servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato) al fine di favorire lo svolgimento delle attività aziendali.

Il reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità:

- al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, o dal terzo da questi indicato, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica) o
- al soggetto privato o al terzo da questi indicato per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata).

Il reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è il dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questi indicato.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza:

1. dalla pluralità di soggetti che operano durante il processo (richiedente l'intervento del professionista, soggetto che rilascia l'autorizzazione, la certificazione all'attività eseguita, l'effettuazione del pagamento);
2. dalla tracciabilità degli atti;
3. dalla scelta del professionista con curriculum adeguato all'attività richiesta;
4. dall'inserimento nei contratti debitamente formalizzati col professionista/prestatore d'opera del divieto di ricorrere alla cessione del credito e al mandato all'incasso nonché all'applicazione del principio di domiciliazione bancaria nel Paese di residenza;
5. dall'inserimento nel contratto di specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi di comportamento stabiliti nel Codice etico.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività amministrativa deve inviare ogni sei mesi l'elenco d'incarichi professionali con evidenza dei casi oggetto di deroga.

Accordi transattivi

Il processo concerne tutte le attività necessarie a prevenire o dirimere una controversia con soggetti terzi; tali attività sono finalizzate a consentire di accordarsi con terzi, con reciproche concessioni, per evitare l'instaurarsi di un procedimento giudiziario.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- analisi dell'evento che da cui deriva la controversia;
- verifica dell'esistenza dei presupposti per addivenire ad una transazione;
- gestione delle attività per definire e formalizzare la transazione;
- redazione e stipula accordo transattivo.

Il processo in linea teorica potrebbe comportare la commissione dei reati di **corruzione** e il concorso di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

La gestione anomala del processo transattivo potrebbe costituire una potenziale modalità di predisposizione di mezzi finanziari utili per assicurare la provvista anche ai fini della commissione dei suddetti reati.

Il reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità:

- al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, o dal terzo da questi indicato, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica) o
- al soggetto privato o al terzo da questi indicato per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata)

Il reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è il dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questi indicato.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza da:

1. una separazione di ruolo tra chi propone la transazione e chi la autorizza, a seguito di parere legale;
2. dalla tracciabilità degli atti.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività amministrativa deve inviare ogni sei mesi l'elenco delle trattative in corso e concluse all'O.d.V.

Sponsorizzazioni, progetti istituzionali ed eventi

Il processo riguarda il sostenimento delle spese a favore di soggetti terzi per l'esposizione del marchio e/o la promozione dell'immagine della Società anche ai fini di una corretta percezione del ruolo istituzionale alla stessa associato nonché ad azioni di contenuto comunicazionale con la partecipazione di soggetti terzi.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione delle iniziative di sponsorizzazione¹ e/o ideazione delle iniziative istituzionali² o eventi;
- progettazione, valutazione ed autorizzazione dell'iniziativa;
- negoziazione e contrattualizzazione dell'impegno;
- gestione del contratto;
- rilascio benestare, contabilizzazione e pagamento fatture;
- valutazione dell'iniziativa.

Il processo in linea teorica potrebbe comportare la commissione dei reati di **corruzione** e il concorso di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

La gestione anomala delle iniziative indicate potrebbe costituire una potenziale supporto alla commissione dei reati verso soggetti pubblici o terzi in genere al fine di favorire lo svolgimento delle attività aziendali.

Il reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità:

- al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, o dal terzo da questi indicato, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica) o
- al soggetto privato o al terzo da questi indicato per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata)

Il reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è il dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questi indicato.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza:

1. dalla pluralità di soggetti che operano durante il processo (richiedente attività, soggetto che rilascia l'autorizzazione, la certificazione all'attività eseguita, l'effettuazione del pagamento);
2. dalla tracciabilità degli atti;
3. dall'inserimento nei contratti debitamente formalizzati del divieto di ricorrere alla cessione del credito e al mandato all'incasso nonché all'applicazione del principio di domiciliazione bancaria nel Paese di residenza;
4. dall'inserimento nel contratto di specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi di comportamento stabiliti nel Codice etico;
5. dalla valutazione dell'iniziativa realizzata.

¹ Sponsorizzazione: strumento di comunicazione per mezzo del quale uno sponsor fornisce un finanziamento o un supporto di altro genere al fine di associare positivamente la sua immagine, il suo marchio, i suoi prodotti o servizi ad una specifica iniziativa.

² I progetti istituzionali ed eventi sono orientati a promuovere una corretta percezione del ruolo istituzionale della Società non solo per esigenze di comunicazione ma integrando contenuti, tecnologie, innovazioni ecc. con la finalità di valorizzare e sostanziare il posizionamento della Società nei vari contesti in cui opera.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività amministrativa deve inviare ogni sei mesi l'elenco dei progetti/iniziative realizzati con evidenza dei casi oggetto di deroga.

Liberalità e non profit

Il processo riguarda:

- l'effettuazione di donazioni e/o elargizioni in denaro o in natura -senza alcuna controprestazione a carico del beneficiario- a favore di organismi o di enti senza scopo di lucro (c.d. no profit);
- l'assunzione di iniziative rivolte a terzi di carattere umanitario e culturale, formativo e sociale, a favore della tutela e conservazione dell'ambiente e del territorio, per creare un valore aggiunto a ciascuno dei soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nel progetto o nell'attività della Società anche in termini etici, civili e morali.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- o individuazione del budget;
- o individuazione delle iniziative proposte e valutazione delle stesse;
- o progettazione, valutazione ed autorizzazione dell'iniziativa;
- o verifica dell'eleggibilità del beneficiario;
- o approvazione del contributo;
- o conferimento del contributo;
- o valutazione dell'iniziativa.

Il processo in linea teorica potrebbe comportare la commissione dei reati di **corruzione** e il concorso di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

La gestione anomala delle iniziative indicate potrebbe costituire una potenziale supporto alla commissione dei reati verso soggetti pubblici o terzi in genere al fine di favorire lo svolgimento delle attività aziendali.

Il reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità:

- al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, o dal terzo da questi indicato, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica) o
- al soggetto privato o al terzo da questi indicato per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata)

Il reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è il dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questi indicato.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza:

1. dalla pluralità di soggetti che operano durante il processo (richiedente attività, verifica dell'eleggibilità del beneficiario, soggetto che rilascia l'autorizzazione, la certificazione all'attività eseguita, l'effettuazione del contributo);
2. dalla tracciabilità degli atti.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività amministrativa deve inviare ogni sei mesi l'elenco delle liberalità/iniziative no profit realizzati con evidenza dei casi oggetto di deroga.

Fornitura di beni e servizi

Il processo si riferisce alle attività svolte per la fornitura di servizi (compresa la realizzazione di opere infrastrutturali) a soggetti pubblici o privati sulla base di accordi/convenzioni stipulati a seguito di trattative private (o gare di appalto), siano essi di natura privata o pubblica.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- contatto con la controparte nel caso di trattativa privata o acquisizione delle informazioni relative alla gara;
- negoziazione con la controparte o preparazione dell'offerta e partecipazione alla gara;
- stipulazione ed esecuzione contrattuale e collaudo/verifica;
- fatturazione, gestione del credito, incassi ed eventuali contestazioni.

Sono escluse, ai fini dell'applicazione del Modello:

- le offerte standard a listino e quelle comunque regolamentate da normative esterne.

Il processo in linea teorica potrebbe comportare la commissione dei reati di **corruzione** e il concorso di **induzione indebita a promettere o dare utilità** e **truffa ai danni dello Stato**.

I reati di **corruzione** e il concorso di **induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbero essere commessi ad esempio per favorire l'aggiudicazione di un contratto.

Il reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità:

- al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, o dal terzo da questi indicato, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica) o
- al soggetto privato o al terzo da questi indicato per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata)

Il reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è il dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questi indicato.

Il reato di **truffa ai danni dello Stato** potrebbe configurarsi in una formulazione documentale non veritiera o in una condotta ingannevole che rechino danno patrimoniale allo Stato (es. sovrastimando un lavoro o servizio offerto o rendicontando e facendo pagare al soggetto pubblico prestazioni non fornite).

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza:

1. dalla pluralità di soggetti che operano durante il processo (soggetto che individua l'attività da eseguire; soggetto che prepara l'offerta per la gara e la presenta, soggetto che negozia con la controparte, soggetti che eseguono l'attività, soggetto che la verifica/collaudo, soggetto che fattura e gestisce l'incasso);
2. dalla tracciabilità degli atti;

3. dalla sottoscrizione ogni anno da parte dei soggetti che individuano l'attività/preparano l'offerta per la gara della clausola sul rispetto dei principi contenuti nel Codice etico e del rispetto dei principi di comportamento previsti dal Modello, come declinata nella parte generale (referenti interni).

Indicazioni comportamentali

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice etico e ai Principi di comportamento in tutte le fasi del processo; in particolare:

- **nella predisposizione della documentazione** si potrebbero comunicare alla controparte, specialmente in caso di soggetti pubblici, informazioni non vere o non complete e o eludere gli obblighi di legge;
- **nell'esecuzione contrattuale** si potrebbero fornire beni o servizi destinati a servizi non direttamente collegabili con l'oggetto del contratto e prestazioni previste e non rese;
- **in sede di integrazioni o modifiche contrattuali** con i rappresentanti della controparte, nel caso in cui tali comportamenti siano utilizzati per indurre la controparte a favorire la posizione della Società;
- **in sede di contatti preventivi e successivi al collaudo** con i rappresentanti della controparte, nel caso in cui tali comportamenti siano utilizzati per indurre la controparte a favorire la posizione della Società;
- **in sede di collaudo/verifica della controparte**, nel caso in cui tali comportamenti siano diretti ad influenzare il giudizio del collaudatore;
- **in sede di gestione di eventuali contestazioni della controparte**, nel caso in cui tali comportamenti siano utilizzati per eludere gli obblighi di legge e per favorire gli interessi della Società;
- **in sede di gestione del credito** nel caso in cui tali comportamenti siano utilizzati per indurre la controparte a favorire la posizione della Società.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività amministrativa deve inviare ogni sei mesi l'elenco:

- dei contratti stipulati;
- delle contestazioni inoltrate alla Società;
- delle note di credito cd. discrezionali con indicazione della motivazione.

Rapporti con Istituzioni ed Authority

Il processo si riferisce alla gestione dei rapporti con le Istituzioni ed Autorità pubbliche anche ai fini della predisposizione ed approvazione da parte dei soggetti medesimi di leggi, normative, regolamenti, nonché di provvedimenti correlati o conseguenti e relativi aspetti interpretativi ed applicativi e contatti formali ed informali intrattenuti con soggetti pubblici nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza.

Il processo in linea teorica potrebbe comportare la commissione dei reati di **corruzione** o concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità, truffa ai danni dello Stato** e **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza**.

Il reato di **corruzione** e il concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbero essere commessi in ogni fase del processo in presenza del contatto con soggetti pubblici, con finalità di influenzare posizioni e decisioni a favore della Società.

Il reato di **truffa ai danni dello Stato** potrebbe configurarsi in una rappresentazione non veritiera della Società, tramite la trasmissione di documenti o specifica condotta ingannevole nei confronti dei soggetti pubblici da cui derivi un danno allo Stato.

Il reato di **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza** potrebbe configurarsi quando l'Amministratore Unico, i sindaci, i dirigenti e i liquidatori della Società, da soli o in concorso con altri dipendenti della Società, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza delle predette Autorità:

- espongono, nelle comunicazioni previste per legge, fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultano con altri mezzi, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto comunicare concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- in qualsiasi altra forma ostacola le funzioni di qualsiasi Autorità.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza dalla tracciabilità degli atti, in particolare:

1. la formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni incaricati di svolgere attività a supporto della Società, prevedendo una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei Principi etico-comportamentali adottati dalla Società;
2. la rendicontazione dei rapporti formali con dipendenti/rappresentanti dei soggetti pubblici e tracciabilità degli atti e delle fonti documentali che stanno alla base.

Indicazioni comportamentali

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice etico e ai Principi di comportamento in tutte le fasi del processo e agire con la massima correttezza gestionale, completezza e trasparenza delle informazioni, chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le normative vigenti e le procedure interne.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività amministrativa deve inviare ogni sei mesi l'elenco:

- delle contestazioni promosse dalla P.A.;
- delle ispezioni ricevute.

Finanza agevolata

Il processo si riferisce all'attività svolta per acquisire e gestire i contributi, le sovvenzioni ed i finanziamenti concessi da soggetti pubblici.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione delle fonti di finanziamento e predisposizione della documentazione relativa alla richiesta/istruzione;
- approvazione della richiesta e stipulazione del decreto di concessione o contratto;
- attuazione del piano e rendicontazione dei costi di progetto;
- acquisizione e gestione del finanziamento agevolato;
- verifiche ed ispezione da parte dell'ente finanziatore.

Il processo in linea teorica potrebbe comportare la commissione dei reati di **corruzione** o concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità, malversazione** o **truffa ai danni dello Stato** e **indebita percezione di erogazioni**.

Il reato di **corruzione** e il concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbero essere commessi per facilitare l'assegnazione del finanziamento.

Il reato di **truffa ai danni dello Stato** potrebbe configurarsi nella predisposizione ed inoltro di documentazione non veritiera di attuazione del progetto e relativa rendicontazione, per ottenere il finanziamento della Società.

Il reato di **malversazione** potrebbe essere commesso nella destinazione per scopi di versi da quelli dichiarati per ottenere il finanziamento.

Il reato di **indebita percezione di erogazioni** potrebbe essere commesso nella fase di richiesta di erogazione del finanziamento concesso ed acquisizione del finanziamento agevolato tramite presentazioni di richieste di finanziamento che contengono dichiarazioni i documenti falsi o attestanti circostanze non vere o omettano informazioni dovute.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza:

1. dalla pluralità di soggetti e delle competenze che operano durante il processo (soggetto che presenta la richiesta di finanziamento, soggetti che realizzano l'attività oggetto del finanziamento, soggetto che verifica/collauda, soggetto che predispone la rendicontazione);
2. assegnazione della responsabilità della realizzazione del progetto finanziato;
3. verifica /collaudo dell'attività finanziata;
4. verifica della congruità degli stati di avanzamento del progetto con il piano finanziato definito dal provvedimento di concessione;
5. tracciabilità degli atti e delle fonti normative.

Indicazioni comportamentali

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice etico e ai Principi di comportamento in tutte le fasi del processo; in particolare:

- **nell'ambito dell'approvazione della concessione del finanziamento/contributo,**
 - negli incontri con i rappresentanti degli istituti finanziari e/o della P.A. per ottenere il finanziamento;
 - nella presentazione della documentazione prescritta, quando tali comportamenti siano utilizzati per indurre a far concedere il finanziamento;
- **in sede di approvazione della concessione del finanziamento agevolato/contributo, quanto tali** comportamenti siano finalizzati a poter disporre di particolari privilegi o ad agevolare con attività non trasparenti, gli interessi della Società;
- **nell'ambito dell'acquisizione e gestione eventuali erogazioni a titolo di anticipo/acconto:**
 - in sede di emissione dei provvedimenti di erogazione, quando tali comportamenti siano finalizzati ad agevolare gli interessi della Società;
 - in sede di adempimenti degli obblighi di legge/normativi e convenzioni per il conseguimento degli anticipi/acconti previsti dalla legge, quando tali comportamenti siano diretti a rappresentare agli istituti finanziari e/o alla P.A. attestanti informazioni non vere o non complete o a eludere obblighi di legge/normativi;
- **nell'ambito della realizzazione del progetto:**
 - in sede di attuazione degli interventi finanziati, quando tali comportamenti siano diretti ad evitare, anche in parte, l'osservanza degli adempimenti di legge/amministrativi;
 - in sede di utilizzazione dei finanziamenti agevolati/contributi, quando tali comportamenti siano diretti a destinare i fondi ricevuti per finalità differenti da quelle prescritte da leggi/normative di concessione;
 - in sede di ispezione/controlli/verifiche da parte di Organismi specifici, quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare il giudizio/parere di tali Organismi;
- **nell'ambito della consuntivazione e rendicontazione:**
 - in sede di predisposizione degli stati di avanzamento dei lavori, quando tali comportamenti (es. presentazione di documenti di consuntivazione e rendicontazione non corretti e non veritieri, esposizione di diversi costi su diversi finanziamenti) siano finalizzati ad agevolare gli interessi della Società;
 - in sede di ispezione/controlli/verifiche da parte degli addetti degli Istituti finanziari e/o della P.A., quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare il giudizio/parere di tali addetti nell'interesse della Società.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività amministrativa deve inviare ogni sei mesi l'elenco:

- delle richieste di finanziamento presentate e relativi finanziamenti ottenuti;
- delle risultanze delle verifiche/ispezione effettuate dalla P.A.

Autorizzazioni e concessioni

Il processo si riferisce all'attività svolta per l'ottenimento (e successiva gestione del rapporto con i soggetti pubblici) di licenze, convenzioni, autorizzazioni ed in genere provvedimenti amministrativi per la gestione dei servizi erogati dalla Società.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- istruttoria interna e predisposizione documentale;
- contatto con il soggetto pubblico e rappresentazione dell'esigenza;
- inoltro della richiesta, con eventuale negoziazione di specifiche tecnico-progettuali e di clausole contrattuali;
- rilascio delle autorizzazioni o stipulazione del contratto;
- gestione dei rapporti in costanza di autorizzazione o esecuzione contrattuale, con conclusiva verifica/collaudato;
- gestione di ispezioni/accertamenti e/o eventuale contenzioso.

Il processo in linea teorica potrebbe comportare la commissione dei reati di **corruzione** o concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità, truffa ai danni dello Stato** e **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di vigilanza**.

Il reato di **corruzione** e il concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbero essere commessi per favorire l'ottenimento dell'autorizzazione, la stipulazione del contratto o l'esito dell'ispezione e in qualunque altra fase del processo che preveda un contatto con i rappresentanti del soggetto pubblico, con la finalità di influenzare posizioni e decisioni a favore della Società.

Il reato di **truffa ai danni dello Stato** potrebbe configurarsi in una rappresentazione non veritiera della Società, tramite la trasmissione di documenti o specifica condotta ingannevole nei confronti della P.A. da cui derivi un danno allo Stato.

Il reato di **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza** potrebbe configurarsi quando l'Amministratore Unico, i sindaci, i dirigenti e i liquidatori della Società, da soli o in concorso con altri dipendenti della Società, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza delle predette Autorità:

- espongono, nelle comunicazioni previste per legge, fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultano con altri mezzi, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto comunicare concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- in qualsiasi altra forma ostacola le funzioni di qualsiasi Autorità.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza:

1. dalla pluralità di soggetti che operano durante il processo (soggetto che predispone dati/informazioni/documenti da fornire ai soggetti pubblici, soggetto che verifica congruenza tra quanto autorizzato, quanto realizzato e quanto dichiarato alla P.A.);
2. dalla tracciabilità degli atti;
3. dalla formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti, ecc.) incaricati di svolgere attività a supporto della Società, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società;

4. rendicontazione dei rapporti con i rappresentanti dei soggetti pubblici e tracciabilità degli atti e delle fonti documentali che stanno alla base.

Indicazioni comportamentali

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice etico e ai Principi di comportamento in tutte le fasi del processo; in particolare:

- nell'ambito dell'istruttoria interna e presentazione:

- negli incontri con i rappresentanti della P.A. per ottenere l'autorizzazione, quando tali comportamenti siano utilizzati al superamento di vincoli o criticità ai fini del rilascio dei provvedimenti amministrativi;
- in sede di predisposizione di delibere/provvedimenti o atti normativi/regolamentari quando tali comportamenti siano finalizzati ad agevolare gli interessi della Società;

- nell'ambito gestione del rapporto:

- nel corso della gestione delle autorizzazioni/concessioni quando tali comportamenti siano finalizzati ad evitare, anche in parte l'osservanza degli adempimenti di legge/amministrativi o, comunque, a poter disporre di particolari privilegi;
- in sede di adempimenti conseguenti agli obblighi di legge/normativi e di attività di gestione in genere, quando tali comportamenti siano finalizzati a rappresentare ai soggetti pubblici, ed in particolare alle Autorità pubbliche di vigilanza, fatti materiali non corrispondenti al vero ovvero occultare con altri mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto essere oggetto di comunicazione con la finalità di perseguire posizioni privilegiate nell'interesse della Società e a eludere obblighi di legge/normativi;
- in sede di ispezione/controlli/verifiche da parte dei soggetti pubblici ed in particolare delle Autorità pubbliche di vigilanza, quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare il giudizio/parere di tali soggetti o ostacolarne le funzioni di controllo e/o vigilanza nell'interesse della Società;
- in sede di conciliazione/contenzioso, quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare le decisioni dell'organo giudicante.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività deve inviare ogni sei mesi l'elenco:

- dei provvedimenti ottenuti e contratti stipulati;
- delle contestazioni promosse dal soggetto pubblico;
- delle ispezioni promosse dal soggetto pubblico;
- dei contenziosi promossi dal soggetto pubblico.

Procedimenti giudiziali ed arbitrali

Il processo concerne tutte le attività di gestione dei contenziosi (incluse le fasi di pre-contenzioso) derivanti da contratti stipulati dalla Società e da altre tipologie di rapporti con terzi.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- accertamento preliminare e pre-contenzioso;
- apertura del contenzioso o dell'arbitrato;
- gestione del procedimento;
- conclusione con sentenza o lodo arbitrale.

Il processo in linea teorica potrebbe comportare la commissione dei reati di **corruzione** o concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità, truffa ai danni dello Stato e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria**.

Il reato di **corruzione** e il concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbero essere commessi nei confronti dei giudici o componenti del collegio arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso di interesse della Società e/o i rappresentanti della P.A. quale controparte del contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali e/o stragiudiziali favorevoli.

Il reato di **truffa ai danni dello Stato** potrebbe configurarsi quando, a seguito di una decisione espressa dall'organo giudicante, fondata su prove documentali false o alterate, o condotte volutamente subdole o artificiose, derivasse un danno patrimoniale nei confronti della P.A. con ingiusto profitto per la Società.

Il reato di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria** potrebbe configurarsi nel caso si voglia indurre una persona chiamata a rendere davanti all'Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci attraverso minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza:

1. dalla tracciabilità delle fasi operative, degli atti e delle fonti normative;
2. sul presidio del legale incaricato di curare il contenzioso;
3. dall'utilizzo del protocollo per i documenti aziendali ufficiali diretti ai giudici o membri del collegio arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso e/o ai rappresentanti della P.A. quale controparte.

Indicazioni comportamentali

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice etico e ai Principi di comportamento in tutte le fasi del processo; in particolare:

- **in sede di incontri formali ed informali** (anche tramite il legale incaricato o periti di parte), per indurre i giudici o membri del collegio arbitrale nonché con le controparti a favorire gli interessi della Società;
- **nel corso delle fasi del procedimento** anche tramite il legale incaricato o periti di parte, per ottenere il superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della Società;
- **in sede di ispezione/controlli/verifiche da parte di organismi pubblici o periti d'ufficio**, per influenzare il giudizio/parere di tali soggetti anche tramite il legale incaricato o i periti di parte nell'interesse della Società;

- **in sede di decisione del contenzioso arbitrato**, per influenzare le posizioni della controparte o le decisioni dell'organo giudicante anche tramite il legale incaricato o i periti di parte.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività amministrativa deve inviare ogni sei mesi l'elenco:

- dei contenziosi in corso e conclusi.

Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

Il processo è composto dalle attività necessarie a garantire il rispetto delle normative in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e a certificare l'attuazione degli adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- valutazione dei rischi di salute e sicurezza dei lavoratori direttamente connessi all'attività lavorativa;
- definizione e adozione di prevenzione e protezione necessarie affinché i rischi specifici siano controllati e minimizzati;
- descrizione dei rischi individuati e delle relative misure di controllo nelle apposite schede per controllo del rischio specifico;
- adozione delle misure per il controllo del rischio;
- rilevazione criticità effettive e potenziali e definizione dei relativi piani di miglioramento per la risoluzione delle stesse;
- verifiche e monitoraggi sull'effettiva applicazione delle misure individuate e delle disposizioni di legge in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori.

Il processo in linea teorica potrebbe comportare la commissione dei reati di **corruzione** o concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità, truffa ai danni dello Stato, omicidio colposo e lesioni colpose, intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**.

Il reato di **corruzione** e il concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbero essere commessi sia nella fase di gestione degli adempimenti che nell'ambito di verifiche ed ispezioni, al fine di perseguire illecitamente finalità per le quali non sussistano i requisiti (es. rilascio di autorizzazioni, la mancata irrogazione di sanzioni).

Il reato di **truffa ai danni dello stato** potrebbe configurarsi in una rappresentazione non veritiera della Società o in una condotta ingannevole nei confronti della P.A. da cui derivi un danno allo Stato.

I reati di **omicidio colposo** e **lesioni colpose** potrebbero essere commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il reato di **intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**, potrebbe rilevare con riferimento alla sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza ed igiene tali da determinare situazioni di sfruttamento del lavoratore, anche laddove non sia tale da esporre lo stesso a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza:

1. separazioni dei ruoli nel processo;
2. dalla tracciabilità degli atti per l'individuazione delle responsabilità e delle risorse necessarie per la tutela della salute dei lavoratori;
3. valutazione costante dei rischi che possono avere impatto sulla tutela della salute dei lavoratori;
4. verifica della corrispondenza tra quanto dichiarato ad un soggetto pubblico con la documentazione tecnica a supporto;

5. protocollo dei flussi documentali tra la Società e un soggetto pubblico deputato all'ispezione o preposto al rilascio di un'autorizzazione o certificazione attestante la conformità alle prescrizioni di legge.

Indicazioni comportamentali

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice etico e ai Principi di comportamento in tutte le fasi del processo; in particolare:

- **in sede di individuazione e gestione dei fattori di rischio**, al fine di sottrarsi agli adempimenti di legge in materia e favorire gli interessi della Società;
- **in sede di attuazione delle misure per il controllo** riportate nel Documento di valutazione dei rischi aziendale;
- **in sede di predisposizione della documentazione** richiesta da un soggetto pubblico, per rappresentare informazioni non veritiere e/o non complete ed evitare le sanzioni previste qualora la documentazione risulti mancante o incompleta o descriva condizioni lavorative non conformi alla normativa vigente;
- **in sede di incontri formali ed informali con la P.A.**, per indurre i rappresentanti a favorire il rilascio di autorizzazioni o certificazioni;
- **in sede di ispezione/controlli/verifiche** da parte di organismi di controllo per influenzare il giudizio/parere di tali soggetti nell'interesse della Società.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività deve inviare ogni sei mesi l'elenco:

- degli infortuni;
- delle risultanze delle ispezioni e delle verifiche effettuate dagli organismi proposti al controllo con specifica evidenza di quelli che hanno comportato provvedimenti a carico della Società.

Operazioni di finanziamento

Il processo riguarda le attività riferite alle operazioni di finanziamento per fronteggiare i fabbisogni finanziari della Società.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- pianificazione del bisogno finanziario;
- individuazione della tipologia di finanziamento;
- individuazione delle controparti finanziarie;
- strutturazione e formalizzazione del piano di finanziamento.

Il processo in linea teorica potrebbe comportare la commissione dei reati di **riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**. Questo processo potrebbe costituire, tra l'altro, una modalità di:

- ricezione, sostituzione o trasferimento di denaro di provenienza delittuosa;
- compimento di azioni intese ad ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro.

Il reato di **riciclaggio** si ha quando si ha la coscienza e volontà di trasferire o sostituire il denaro di provenienza illecita o di compiere operazioni al fine di ostacolarne l'identificazione della sua origine delittuosa.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza:

1. separazioni dei ruoli nel processo (soggetto che richiede il finanziamento, soggetto che lo autorizza, soggetto che provvede alla registrazione contabile);
2. tracciabilità degli atti.

Indicazioni comportamentali

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice etico e ai Principi di comportamento in tutte le fasi del processo; in particolare:

- **in sede di selezione della controparte finanziaria**, laddove tali comportamenti siano diretti a scegliere determinati intermediari a favore della Società;
- **in sede di formalizzazione del finanziamento**, laddove tali comportamenti siano diretti a effettuare l'acquisto, la ricezione o l'occultamento di denaro o provvedere alla sostituzione o trasferimento di denaro ovvero al compimento di altre operazioni sul denaro ricevuto al fine di ostacolarne l'identificazione.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività amministrativa deve inviare ogni sei mesi l'elenco:

- delle operazioni di finanziamento effettuate.

Acquisti di beni e servizi

Il processo si articola nel rispetto delle prescrizioni del TU sull'acquisto di beni e servizi disposto per la Pubblica Amministrazione.

Il processo in linea teorica potrebbe comportare la commissione dei reati di **ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e sfruttamento del lavoro, impiego di cittadini stranieri privi di permesso di soggiorno** in concorso con soggetti terzi appaltatori, **corruzione** o di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

Il reato di **ricettazione** si concretizza nella condotta volta a acquistare ricevere/occultare beni o prodotti o a intromettersi per farli acquistare ricevere/occultare con la consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi al fine di ricavare un vantaggio o qualsiasi utilità.

Il reato di **riciclaggio** si ha quando si ha la coscienza e volontà di trasferire o sostituire beni/prodotti di provenienza illecita o di compiere operazioni al fine di ostacolarne l'identificazione della loro origine delittuosa.

Il reato di **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** si consuma quando si procede al reimpiego, nell'attività di impresa, di beni/prodotti di provenienza illecita.

Inoltre, questo processo è una delle modalità strumentali in cui si può incorrere nella commissione dei reati di **corruzione** o di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

Il concorso nel reato di **intermediazione illecita** e **sfruttamento del lavoro** si configura quando soggetti terzi appaltatori utilizzino manodopera in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori, per prestazioni rese in sedi e impianti della Società.

Il reato di **impiego di cittadini stranieri privi di permesso di soggiorno** si realizza quando il fornitore, in qualità di datore di lavoro, impiega alle proprie dipendenze lavoratori extra UE che siano privi di permesso di soggiorno o che sia scaduto - e non sia stato chiesto il rinnovo - revocato o annullato.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza:

1. dalla pluralità di soggetti che operano durante il processo (soggetto che richiede la fornitura, soggetto che provvede all'acquisto, certificazione dell'esecuzione del servizio/consegna del bene, effettuazione del pagamento);
2. dall'esistenza dei criteri economici per la selezione dei fornitori, la validazione della qualità del prodotto, valutazione della congruità delle offerte;
3. formalizzazione del rapporto contrattuale con la previsione a carico del fornitore del divieto di ricorrere alla cessione del credito ed al mandato all'incasso nonché, ai fini della liquidazione/pagamento delle fatture, l'applicazione del principio di domiciliazione bancaria esclusivamente nel Paese di residenza/sede legale del fornitore di beni e servizi, a seconda che sia persona fisica o giuridica;

4. esistenza nei contratti di specifiche ed idonee clausole che vincolino il fornitore/appaltatore³:
 - i. all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società;
 - ii. ad eseguire i servizi in piena autonomia, con organizzazione dei mezzi necessari e gestione a proprio rischio;
 - iii. al rispetto nei confronti dei propri dipendenti o equiparati ai sensi di legge, di tutte le leggi, i regolamenti, gli accordi, i contratti collettivi di lavoro, riguardanti i trattamenti normativi e retributivi (con particolare riferimento ma non limitatamente a: lavoro minorile, lavoro forzato, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, libertà di associazione e rappresentanza collettiva, discriminazioni, pratiche disciplinari, orario di lavoro, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria, ferie, retribuzione), i contributi previdenziali, nonché le assicurazioni, la tutela anche infortunistica e l'assistenza del personale medesimo;
 - iv. concedere poteri di verifica e controllo in favore del committente/cliente sul rispetto delle obbligazioni.
5. tracciabilità delle varie fasi del processo.

Indicazioni comportamentali

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice etico e ai Principi di comportamento in tutte le fasi del processo, evitando la fornitura quando in particolare:

- il fornitore presenti una qualificazione non adeguata alla tipologia di fornitura di interesse aziendale o offra beni e servizi diversi da quelli per cui opera sul mercato;
- il prezzo di acquisto risulti particolarmente vantaggioso e significativamente differente rispetto a quelli del mercato e non ci siano motivazioni oggettive che lo giustificano;
- la fornitura avvenga attraverso l'impiego di manodopera in condizioni di sfruttamento con reclutamento tramite la Società.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività amministrativa deve inviare ogni sei mesi l'elenco:

- degli acquisti effettuati di importo superiore a 10.000,00 euro.

³ Esempio di testo standar della clausola: "La controparte, nello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, si impegna al rispetto del decreto legislativo 231/2001 ed ad aderire per sé e, ai sensi dell'art. 1381 c.c., per i propri consulenti, sub-fornitori, collaboratori, dipendenti ai principi etico-comportamentali che la Jonica Multiservizi S.p.A. ha enunciato nel proprio Codice etico e nei Principi di comportamento, pubblicati sul sito internet della Jonica Multiservizi S.p.A. <http://www.jonicamultiservizi.it> di cui dichiara di aver preso visione.

Prevenzione dei crimini informatici

Le tecnologie informatiche rappresentano una risorsa fondamentale per la Società. L'azienda è dotata di postazioni di accesso a sistemi e servizi informatici per lo svolgimento da parte del personale delle attività di propria competenza, anche tramite la navigazione in Internet. I sistemi hanno due categorie di attori:

- gli utilizzatori coinvolti nei processi operativi aziendali;
- gli addetti IT (fornitori esterni) che intervengono nelle varie fasi del ciclo di vita dei sistemi, quali sviluppo, collaudo, esercizio operativo.

In linea teorica, i reati informatici nell'ambito del Decreto sono i seguenti:

- accesso abusivo ad un sistema informatico (art. 615 ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici e telematici (art. 615 quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- installazione apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (635 bis c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici e telematici (635 quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (635 quinquies c.p.).

I reati di **accesso abusivo ad un sistema informatico aziendale** e **danneggiamento di informazioni e dati aziendali** potrebbero essere commessi da un dipendente che adotti modalità per superare i controlli posti a salvaguardia del sistema stesso.

I reati di **accesso abusivo ad un sistema di terzi** esposto sulla rete di Internet o il **danneggiamento di informazioni e dati** pubblicati su Internet potrebbero essere commessi ottenendo un indebito accesso ad Internet.

Il reato di **diffusione di virus ed altri programmi dannosi** potrebbe essere commesso sfruttando l'accesso aziendale ad Internet o la posta elettronica.

I reati di **accesso o il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici aziendali o sistemi informatici aziendali** potrebbero essere commessi dal personale incaricato della loro gestione, abusando degli strumenti per lo svolgimento delle attività di manutenzione e aggiornamento di propria competenza.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza:

1. dalla separazione dei ruoli che intervengono nelle attività chiave;
2. dalla gestione delle credenziali di autenticazione e controllo degli accessi relativamente ai sistemi informatici che supportano i processi esposti a rischio;
3. dall'adozione di misure di sicurezza a protezione degli elaborati e delle infrastrutture di rete.

Indicazioni comportamentali

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice etico e ai Principi di comportamento nell'utilizzo dei sistemi informatici aziendali che consentono l'accesso ad Internet e/o siti di pubblica utilità al fine di procurare un illecito interesse o vantaggio alla Società.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività amministrativa deve inviare ogni sei mesi l'elenco:

- dei provvedimenti adottati dalla Società a fronte delle segnalazioni di fattispecie a rischio di reati informatici trasmesse da utenti interni e gestori dei sistemi informativi.

Misure contro i reati di criminalità organizzata ed i delitti commessi in forma associativa

L'art. 24 ter del Decreto ha esteso la responsabilità amministrativa dell'ente alle seguenti fattispecie criminose:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.) compresa quella finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, di tratta di persone, di acquisto e alienazione di schiavi;
- associazione di tipo mafioso anche straniero;
- scambio elettorale politico mafioso;
- associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Tali reati hanno una valenza strumentale verso i reati-fine.

A chiarire quanto predetto, si possono ipotizzare diverse circostanze per cui più soggetti si associno per commettere un'azione la cui illecità porti un vantaggio all'azienda.

Ad esempio:

- **associazione a delinquere costituita esclusivamente all'interno dello stesso ente:** un responsabile e due collaboratori costituiscono un'associazione per delinquere finalizzata a commettere reati tributari con l'obiettivo di consentire all'ente l'evasione delle imposte dovute all'erario;
- **associazione a delinquere costituita da dipendenti dell'azienda e da soggetti terzi:** un dipendente si associa con terzi per predisporre documenti contabili di operazioni insistenti al fine di consentire all'ente l'evasione del pagamento delle imposte dovute all'erario, ovvero il trasferimento di fondi;
- **c.d. "concorso esterno" in associazione per delinquere** (in particolare mafiosa): un dipendente che mette a disposizione le infrastrutture informatiche dell'azienda ad un'organizzazione mafiosa perché intervenga per ottenere l'assegnazione di appalti pubblici a favore dell'azienda stessa.

In linea teorica quasi tutte le fattispecie di reato previste nel nostro Ordinamento possono essere commesse come reati fine di un'associazione a delinquere.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza:

1. dalla separazione dei ruoli nell'esercizio delle attività aziendali;
2. esistenza di adeguati livelli autorizzativi per l'esercizio delle attività aziendali;
3. esistenza di regole per il corretto impiego degli asset aziendali;
4. tracciabilità delle singole fasi dei processi critici.

Indicazioni comportamentali

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice etico e ai Principi di comportamento in tutte le fasi dei singoli processi aziendali in modo da agevolare interessi della Società.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Non sono previsti flussi informativi, posto che le attività di controllo dell'O.d.V. sono effettuate secondo quanto previsto nella sezione riguardante l'O.d.V. del Modello, fermo restando il ricorso alle segnalazioni richiamate nei "Principi di comportamento".

Adempimenti in materia ambientale

Il processo riguarda la definizione di regole generali per la realizzazione delle attività finalizzate a garantire un'azione di prevenzione dei delitti contro l'ambiente, per il rispetto delle normative in materia di tutela dell'ambiente e per la certificazione dell'attuazione degli adempimenti di legge previsti dagli organismi pubblici preposti ai controlli.

Le attività sensibili sono effettuate con riferimento:

- agli impianti di sollevamento e di depurazione delle acque reflue urbane;
- alle isole ecologiche comunali;
- alla gestione dei servizi di igiene urbana (raccolta, trasporto e conferimento presso le isole ecologiche);
- alla produzione, trasporto e conferimento dei rifiuti speciali non pericolosi prodotti;
- al trasporto di materiale inerte prodotto durante le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti in gestione;
- alla gestione del servizio idrico integrato,

compresa la gestione di tutti i provvedimenti autorizzativi necessari.

Gli impatti ambientali associati ai processi aziendali richiamati sono:

- a) l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee, con superamento delle soglie di rischio previste, in caso di guasti, criticità, ecc. degli impianti di sollevamento e di depurazione, delle acque reflue urbane, gestiti;
- b) il mancato rispetto della normativa in materia di tutela delle acque in particolar modo relativamente alla qualità delle acque destinate al consumo umano;
- c) l'inquinamento provocato dai rifiuti derivanti dall'attività di dismissione di impianti/apparati e di gestione degli immobili, dalla gestione del processo di recupero e smaltimento dei rifiuti anche speciali, dalla gestione del verde pubblico e del decoro urbano, correlati dal rispetto delle normative previste dalla tracciabilità dei rifiuti e delle normative previste in termini di certificati di analisi dei rifiuti e di conferimento a soggetti autorizzati.

Tutti i processi aziendali di riferimento, correlati a detti impatti ambientali, rientrano, in generale, nel perimetro dei sistemi di gestione ambientali certificati ai sensi della norma ISO 14001 attivi in azienda e comunque nel rispetto della normativa vigente.

Inoltre si rimanda ai seguenti Schemi di Controllo Interno per i processi aziendali afferenti alle richieste alle autorità competenti:

- Autorizzazioni e concessioni: in caso di rilascio di autorizzazioni/concessioni ai fini della realizzazione e/o dell'esercizio degli impianti di depurazione e di raccolta e smaltimento dei rifiuti, con relativi impatti ambientali associati (anche quelli non espressamente richiamati in questo schema di controllo interno)
- Finanza Agevolata: in caso di ottenimento di finanziamenti pubblici in tema ambientale.

I processi aziendali relativi agli impatti di cui ai precedenti punti a), b) e c) si articolano nelle seguenti fasi:

- identificazione della funzione aziendale responsabile della realizzazione/gestione degli impianti, apparati ed infrastrutture;
- ottenimento e gestione dei provvedimenti autorizzativi;
- esercizio e manutenzione degli impianti ed apparati, anche in riferimento alla gestione degli incidenti e delle bonifiche al fine di garantire la conformità legislativa;
- gestione delle ispezioni e verifiche intraprese internamente e dagli enti e dalle autorità preposte, e correlati rapporti.

Reati associabili

Reati previsti dal codice penale ex Legge 20.5.2015 n. 68 - Disposizione in materia di delitti contro l'ambiente.

- **Inquinamento ambientale** (art. 452 bis c.p.): È punito chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: delle acque o dell'aria o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;
- **disastro ambientale**: (art. 452 quarter c.p.): È punito chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale.
Per disastro ambientale si intende, alternativamente:
 - un'alterazione irreversibile di un ecosistema;
 - un'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
 - l'offesa all'incolumità pubblica in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della sua compromissione o dei suoi effetti lesivi o per il numero delle persone offese o esposte al pericolo;
- reati ambientali di cui sopra commessi con **colpa** e non con dolo (art. 452 quinquies, 1 comma, c.p.).
- reati di **creazione colposa di pericolo di inquinamento ambientale e disastro ambientale** (art. 452 quinquies, 2 comma, c.p.);
- reati di **associazione a delinquere finalizzati a commettere reati ambientali** (art. 452 octies, c.p.);
- **distruzione o deterioramento che ne compromette lo stato di conservazione significativo di un habitat all'interno di un sito protetto** (art. 733 bis c.p.)

Reati previsti dal d.lgs 3.4.2006 (Codice dell'ambiente)

- attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di **rifiuti non pericolosi** senza autorizzazione (art. 256, comma 1, lett. a);
- attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di **rifiuti pericolosi** senza autorizzazione (art. 256, comma 1, lett. b);
- **deposito temporaneo** presso il luogo di produzione di **rifiuti sanitari pericolosi** (art. 256, comma 6, primo periodo);
- **realizzazione e gestione di discarica** non autorizzata (art. 256, comma 3, primo periodo);
- **inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee** con il superamento delle concentrazioni di soglia di rischio senza provvedere alla bonifica (art. 257, comma 1);
- **inquinamento del suolo, tramite sostanze pericolose, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee** con il superamento delle concentrazioni di soglia di rischio senza provvedere alla bonifica (art. 257, comma 2);

- predisposizione di un **certificato di analisi dei rifiuti**, fornendo false informazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche e uso di un certificato falso nel trasporto (art. 258, comma 4, secondo periodo);
- **traffico illecito di rifiuti** (art. 259, comma 1);
- **attività organizzata** al fine del traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1);
- predisposizione di un **certificato di analisi dei rifiuti**, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis, comma 6);
- soggetti che nei casi ex art. 281, comma 1, non hanno adottato tutte le misure idonee a evitare un aumento anche temporaneo delle emissioni in atmosfera (art. 279, comma 5).

In relazione ai processi sopra descritti, potrebbero essere ipotizzabili, in linea di principio, i reati di **corruzione**, **induzione indebita a promettere o dare utilità**, **truffa a danni dello Stato**, **indebita percezione di erogazioni**, **malversazione**:

- i reati di **corruzione** e concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbero essere commessi sia nella fase di gestione degli adempimenti sia nell'ambito di ispezioni e verifiche, al fine di perseguire illecitamente finalità per le quali non sussistono i requisiti, fra le quali il rilascio di autorizzazioni, il rilascio di certificazione attestante la conformità alle prescrizioni di legge, la mancata erogazione di sanzioni, ecc.;
- il reato di **truffa a danni dello Stato** potrebbe configurarsi ove, a seguito di decisioni, provvedimenti ecc., degli organi di controllo fondati su documentazioni false o alterate o condotte volutamente subdole/artificiose, derivasse un danno patrimoniale alla PA (ad. es. l'onere di aver sostenuto per bonifiche ambientali a seguito dell'inosservanza delle normative in materia) con ingiusto profitto per la Società;
- il reato **indebita percezione di erogazioni** potrebbe essere commesso nella fase di richiesta di erogazione del finanziamento concesso (anche a titolo di acconto) ed acquisizione del finanziamento agevolato tramite presentazione di richieste di finanziamento che contengano dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere o omettano informazioni dovute;
- il reato di **malversazione** potrebbe essere commesso mediante la destinazione a scopi diversi da quelli dichiarati dei fondi agevolati ottenuti.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza dalla chiara e formalizzata separazione dei ruoli nelle fasi dei diversi processi e sulla tracciabilità degli atti:

1. esistenza di soggetti diversi con le relative competenze nell'esercizio delle varie attività;
2. tracciabilità delle singole attività volte ad individuare le responsabilità e le procedure e le risorse necessarie a garantire l'applicazione delle disposizioni vigenti (documentazione a supporto, intestazione dei documenti, modalità di archiviazione);
3. esistenza di un adeguato sistema procedurale e di direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare ai fini:
 - della corretta contrattualizzazione dei rapporti con le imprese fornitrici;
 - della verifica del rispetto degli adempimenti di legge da parte dei fornitori da cui derivano responsabilità aziendali;
 - della corretta contrattualizzazione/fornitura dei servizi verso terzi;

- verifica della corrispondenza delle dichiarazioni/certificazioni presentate con la documentazione tecnica a supporto;
- archiviazione dei flussi documentali fra la Società e gli organi della PA deputati al rilascio di autorizzazioni e/o di certificazioni attestante la conformità alle prescrizioni di legge o deputati all'effettuazione di ispezioni e verifiche.

Indicazioni comportamentali

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice etico e ai Principi di comportamento e o del M.O. 231 in tutte le fasi dei singoli processi aziendali in modo da agevolare interessi della Società.

Sono vietati:

- **in fase di predisposizione e tenuta della documentazione necessaria ad ottemperare alla normativa ambientale**, fornire dichiarazioni mendaci;
- **in sede di predisposizione della documentazione** necessaria, influenzare nella scelta del rilascio di certificazioni/autorizzazioni;
- **in sede di incontri formali/informali indurre i rappresentanti della PA** a favorire il rilascio di autorizzazioni/certificazioni;
- **in sede di ispezioni e verifiche**, influenzare, nell'interesse della Società, il giudizio/parere degli Organismi di controllo.

Devono essere altresì rispettate le seguenti forme di condotta:

- **in fase di redazione di contratti**, prevedere le clausole ambientali di riferimento e verificare il possesso e la regolarità, da parte dei fornitori, delle autorizzazioni/iscrizioni previste a norma di legge;
- **in fase di esercizio degli impianti ed apparati**, rispettare i riferimenti normativi e operare con le necessarie autorizzazioni di legge;
- **in fase di gestione dei rifiuti**, rispettare le normative di riferimento, le prescrizioni di legge, e quanto richiamato nei provvedimenti autorizzativi, nonché le specifiche procedure aziendali;
- **in caso di inquinamento accidentale del suolo, sottosuolo o delle acque**, con superamento delle concentrazioni di soglia di rischio, predisporre immediatamente la bonifica in conformità dei progetti approvati dall'autorità competente.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività comunicare, ogni sei mesi l'elenco:

- delle ispezioni e verifiche degli enti pubblici, riguardante la gestione dei rifiuti e per tutte le tipologie di inquinamento ambientale;
- dei controlli effettuati internamente, inclusi quelli in rispetto alla normativa ISO 14001.

Selezione, assunzione e impiego del personale

Il processo di selezione, assunzione ed impiego del personale è composto dalle attività necessarie alla costituzione e gestione del rapporto di lavoro tra Società e una persona fisica. Il processo viene attivato per tutti i segmenti professionali di interesse e si articola nelle seguenti fasi:

- indizione di bando di selezione o gara pubblica;
- esecuzione della procedura di gara;
- assunzione;
- gestione del rapporto di lavoro.

Al processo può essere associato il reato di **intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**, nel caso in cui si utilizzi, o assuma o impiega manodopera sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento approfittando del loro stato di bisogno.

Il processo di selezione e di assunzione, costituisce inoltre una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione** e il concorso in **reato a dare o promettere utilità**.

La selezione e l'assunzione del personale potrebbero costituire un potenziale supporto alla commissione dei reati verso soggetti pubblici o privati al fine di ottenere favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali.

L'elemento costitutivo del reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro o di altra utilità, al:

- pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, ad al terzo da questi indicato, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o il differimento di un atto dovuto;
- soggetto privato, ad al terzo da questi indicato, per il compimento od omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.

L'elemento costitutivo del reato di **dare o promettere utilità** è invece dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità, per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questo indicato.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si basa:

1. nella fase di acquisizione, sulla tracciabilità delle fonti di reperimento dei curriculum vitae o delle richieste di assunzione;
2. nella fase di selezione, prevedendo distinte modalità di valutazione, attitudinale e tecnica del candidato, individuando, in particolare, specifici controlli nel caso di candidati appartenenti a soggetti pubblici o loro famigliari;
3. nella fase di gestione del rapporto di lavoro nel garantire il rispetto:
 - dei contratti collettivi di lavoro aziendali per quanto riguarda la contribuzione;
 - della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa di lavoro e alle ferie;
 - delle normative in materia di sicurezza e igiene nei posti di lavoro;
 - delle condizioni di lavoro non degradanti.

Indicazioni comportamentali

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice etico e ai Principi di comportamento tutte le fasi dei singoli processi aziendali ed in particolare:

- **in sede di impiego**, non sottoponendo i lavoratori a condizioni configurabili nello sfruttamento degli stessi.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Il responsabile dell'attività amministrativa comunicare, ogni sei mesi l'elenco:

- elenco delle assunzioni effettuate;
- elenco dei procedimenti disciplinari emessi nei confronti dei dipendenti della Società;
- elenco delle denunce di condizioni di sfruttamento presentate dai lavoratori dipendenti nei confronti della Società.

Autoriciclaggio

Disposizioni in materia di autoriciclaggio.

La legge 186/2014 “Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio” ha introdotto nel D.lgs 231 all'art. 25 octies il reato di autoriciclaggio.

Il reato riguarda **chiunque abbia commesso o concorso a commettere un reato principale provvedendo successivamente**, con riferimento al denaro, beni od altra utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, **all'impiego, alla sostituzione, al trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, altresì ostacolandone concretamente l'identificazione della provenienza**.

L'autoriciclaggio non viene punito quando il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla utilizzazione o al godimento personale.

Infine è prevista l'applicabilità dell'ultimo comma del reato di **ricettazione** che stabilisce che le disposizioni in materia si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile o quando manchi una delle condizioni di procedibilità riferita a tale delitto. Quindi un soggetto potrebbe essere punito per autoriciclaggio anche se non sia procedibile il reato da cui provengono.

Ai fini della responsabilità amministrativa della Società si evidenzia che riguardano il reato principale tutti i delitti non colposi.

Descrizione del processo

Essendo il **reato di autoriciclaggio una conseguenza diretta di reati non colposi**, la fattispecie rischio reato è trasversale rispetto al sistema organizzativo aziendale della Società, in particolare per quei processi che comportano il reimpiego di denaro, beni od altre utilità con modalità tali da non identificare la provenienza delittuosa.

Tenuto conto delle attività della Società si elencano, in via indicativa e non esaustiva, quelle fattispecie di reato principale, alcune ricomprese nel catalogo dei reati 231/2001, che qualora commesse potrebbero determinare la commissione del suffetto reato:

fattispecie già richiamate dal d.lgs 231/2001:

- riciclaggio;
- ricettazione;
- impegno di denaro, beni od altra utilità di provenienza illecita;
- reati corruttivi;
- associazione per delinquere;
- reati ambientali;

- indebita percezione di erogazioni, malversazione, truffa ai danni dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- delitti informatici;
- reati a carattere transnazionale;

o fattispecie non richiamate nel d.lgs 231/2001:

delitti contro la fede pubblica:

- falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
- delitti di falso (4983 c. p.)

delitti contro il patrimonio:

- truffa (640 c.p.),
- appropriazione indebita (646 c.p.)

reati tributari

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 d.lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici inesistenti (art. 3 d.lgs. 74/2000);
- dichiarazione infedele (art. 4 d.lgs. 74/2000);
- omessa dichiarazione (art. 5 d.lgs. 74/2000);
- emissione di fatture o di altri documenti per dichiarazioni inesistenti (art. 8 d.lgs. 74/2000);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 d.lgs. 74/2000);
- omesso versamento di ritenute certificate (art. 10 bis d.lgs. 74/2000);
- omesso versamento di IVA (art. 10 ter d.lgs. 74/2000);
- indebita compensazione (art. 10 quarter d.lgs. 74/2000);
- evasione dell'IVA (art. 70 comma 1 dpr 633/1972);
- sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici (art. 40 d.lgs. 504/1995);
- violazioni doganali dpr 43/73.

reati fallimentari

- bancarotta fraudolenta (art. 216 R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e s.m.i.).

Attività di controllo

Il sistema di controllo si caratterizza:

1. dalla separazione dei ruoli nel processo;
2. dalla tracciabilità delle singole attività in grado di assicurare la corretta e trasparente ricostruzione delle operazioni svolte e delle responsabilità;
3. dalla trasparenza dei flussi finanziari e monetari in grado di garantire la tracciabilità;
4. da idonei dispositivi contrattuali che prevedono nei contratti di acquisto di beni e servizi nonché di consulenze/prestazioni professionali apposite clausole volte a regolare aspetti di significativo interesse della Società quali la clausola c.d. anticorruzione⁴.

Indicazioni comportamentali

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice etico e ai Principi di comportamento e o del M.O. 231 in tutte le fasi dei singoli processi aziendali in modo da agevolare interessi della Società.

⁴ Esempio di clausola standard: In relazione all'incarico e nello svolgimento delle obbligazioni ad esso connesse, il Consulente/Fornitore con i suoi eventuali collaboratori:

(i) si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di anticorruzione, incluse le leggi di ogni ordine e grado, regolamenti, provvedimenti attuativi, ordinanze e ogni altro provvedimento amministrativo, codici, regolamenti, policy e procedure emesse da qualsiasi organo governativo o altra autorità competente, (complessivamente, "Legge anticorruzione");

(ii) si impegna a non violare, né permettere o autorizzare alcuna violazione della Legge anticorruzione;

(iii) si impegna a non usare il denaro corrisposto dalla Società (e di non usare il suo proprio denaro per conto della Società) per effettuare pagamenti o per offrire corrispondere o promettere - direttamente o indirettamente - denaro o altri oggetti di valore per scopi illegali, ivi compresa la violazione della Legge anticorruzione, allo scopo di facilitare la Società nell'ottenere o mantenere vantaggi nella propria attività di impresa, di procurare vantaggi alla Società o a qualsiasi persona o entità connessa all'incarico, di assicurare vantaggi illeciti in qualche modo connessi all'incarico o di influenzare il contenuto di qualsiasi atto o decisione di qualsiasi funzionario, organo governativo, ente pubblico, ai soggetti di seguito elencati:

a) funzionari pubblici. Ai fini del presente incarico, per "funzionario pubblico" si intende qualsiasi funzionario designato, eletto o funzionario onorario o qualsiasi dipendente di qualsiasi governo nazionale, regionale o locale o di un ente pubblico internazionale o di un qualsiasi partito politico, funzionario di partito o candidato in qualsiasi Paese (inclusa qualsiasi persona fisica incaricata di un ufficio esecutivo, legislativo, giudiziario o amministrativo, sia elettivo che di nomina, o di qualsiasi organismo pubblico o qualsiasi persona fisica che ricopra qualsiasi carica o ufficio. Una persona non cessa di essere un funzionario pubblico anche qualora agisca a titolo privato o per il fatto di agire senza alcun compenso; o

b) partiti politici o funzionari di partito; o

c) ogni persona, sapendo che tutto o parte del denaro o dei beni di valore saranno offerti, consegnati o promessi – direttamente o indirettamente – ad ognuna delle persone o organizzazioni sopra identificate;

(iv) garantisce che, per quanto di sua conoscenza, i suoi eventuali collaboratori a qualsiasi titolo non sono stati condannati o dichiarati colpevoli ovvero non risultano al momento procedimenti pendenti in corso a loro carico, per reati di frode, corruzione o altre attività illegali;

(v) garantisce di non aver offerto di pagare, né ha pagato, né pagherà, a persone fisiche o giuridiche per conto della Società elargizioni a fini politici.

Il Consulente/Fornitore con i suoi eventuali collaboratori si impegna a manlevare e tenere indenne la Società e i suoi rappresentanti, da ogni perdita, pretesa, sanzione, costo o spesa da quest'ultima o dai propri rappresentanti sostenuta a causa di, o derivante da, qualsiasi inadempimento degli impegni e/o violazione delle garanzie previste nei precedenti punti da (i) a (v) o di ogni violazione della Legge anticorruzione da parte dei suoi partners, associati, consulenti, assistenti o collaboratori a qualsiasi titolo.

Sono vietati a titolo esemplificativo:

- porre in essere operazioni fittizie;
- non adempiere agli obblighi fiscali previsti dalle normative applicabili;
- non registrare o registrare in modo incompleto operazioni finanziarie effettuate;
- gestire beni, servizi o fondi che si ritengono provento di reato in modo da occultarne la provenienza;
- ricorrere a mezzi di pagamento esterni al sistema bancario ove non strettamente necessario;
- registrare operazioni inesistenti o registrarne solo parte di esse, ovvero non consentire di identificare tramite la registrazione contabile la completezza delle operazioni effettuate.

Flusso informativo verso l'O.d.V.

Non sono previsti flussi informativi, posto che le attività di controllo dell'O.d.V. sono effettuate secondo quanto previsto nella sezione riguardante l'O.d.V. del Modello, fermo restando il ricorso alle segnalazioni richiamate nei "Principi di comportamento".

Comunicazione all'Organismo di vigilanza ai sensi del M.O. 231

Schema di controllo interno

Comunico in qualità di referente interno e nel rispetto di quanto disposto dallo schema di controllo interno del Modello organizzativo 231/2001, quanto riportato nei report allegati.

Sistema disciplinare

Indice

Premessa	3
1. Le misure nei confronti dei dipendenti	4
2. Le misure nei confronti degli amministratori	5
3. Le misure nei confronti di altri Destinatari.....	5
Sistema disciplinare.....	6

Premessa

L'osservanza delle norme del Codice Etico e delle prescrizioni contenute nel Modello adottato dalla Società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" di seguito indicati.

La violazione delle norme dagli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o all'applicazione di penali.

Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posto in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema disciplinare, adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) D.Lgs. 231/2001, sanziona il mancato rispetto dei principi, delle norme e delle misure indicate nel Modello e nelle relative procedure, conformemente alle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Al presente Modello è, pertanto, allegato quale parte integrante dello stesso il "Regolamento disciplinare aziendale".

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata per violazione del Modello, senza preventiva informazione all'O.d.V.

Le inosservanze ed i comportamenti posti in essere dal personale della Società in violazione delle regole individuate nel presente Modello, in applicazione del Decreto, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che sono applicate secondo il principio della proporzionalità previsto dall' art. 2106 c.c., tenendo conto della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare nonché del grado di colpa, dell'eventuale reiterazione del medesimo comportamento, nonché dell'intenzionalità del comportamento stesso.

1. Le misure nei confronti dei dipendenti

La violazione dei principi, delle norme e delle misure indicate nel Modello e nelle relative procedure, commessa da soggetti “apicali” – vale a dire che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell’ente – o da persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti predetti, o da persone operanti in nome/o per conto della Società- è passibile di sanzione ai sensi del presente sistema disciplinare.

La Società porta a conoscenza dei propri dipendenti i principi di cui al Codice Etico, le norme e le procedure del presente Modello, nonché le misure sanzionatorie applicabili per le violazioni suddette.

Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello da parte dei dipendenti della Società, soggetti al C.C.N.L. vigente.

Le segnalazioni dell’O.d.V. riguardanti la violazione del Modello determinano l’avvio di azione disciplinare, finalizzata all’accertamento della responsabilità della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà preliminarmente contestato al dipendente l’addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione.

Una volta accertata tale responsabilità, sarà irrogata all’autore della violazione una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti della Società sono quelle previste dalla legge, nonché dall’apparato sanzionatorio dei contratti di lavoro applicati.

Nell’ambito del procedimento disciplinare avviato saranno, in ogni caso, seguite le disposizioni e le garanzie previste al riguardo dalla legge e dal C.C.N.L. applicato.

Per quanto concerne l’accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l’irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, ai dirigenti ed ai responsabili gerarchici.

2. Le misure nei confronti degli amministratori

Informativa dell'O.d.V. all'Amministratore Unico in caso di violazione da parte dei Sindaci e dei Responsabili di Funzione, e al Socio Unico in caso di violazione da parte dell'Amministratore per l'opportuna valutazione. In casi estremi si valuterà la revoca per giusta causa dell'incarico affidato.

3. Le misure nei confronti di altri Destinatari

Ogni violazione da parte di fornitori, professionisti, collaboratori esterni o partner commerciali dei principi, delle norme e delle misure indicate nel Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 da parte dei suddetti soggetti, sarà, per quanto possibile, sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole che saranno all'uopo inserite nei relativi contratti.

Dette clausole contrattuali potranno prevedere, in caso di violazione grave o reiterata dei principi, delle norme e misure di cui al Modello, la risoluzione del contratto stesso e/o il pagamento di penali, fatto salvo il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Società.

Sistema disciplinare

Infrazioni	Lavoratori dipendenti non dirigenti	Dirigenti
Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nei principi generali di controllo interno con riferimento all'ambiente di controllo	Sanzioni previste dagli artt. 8,9,10 del CCLN in vigore	Idonee misure coerenti con le normative vigenti
Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nei principi generali di controllo interno con riferimento alla valutazione dei rischi, attività di controllo, informazione, comunicazione e monitoraggio	Sanzioni previste dagli artt. 8,9,10 del CCLN in vigore	Idonee misure coerenti con le normative vigenti
Inosservanza dei comportamenti prescritti negli SCI "Principi di comportamento"	Sanzioni previste dagli artt. 8,9,10 del CCLN in vigore	Idonee misure coerenti con le normative vigenti
Inosservanza degli elementi di controllo previsti negli SCI* per negligenza e senza l'esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo	Sanzioni previste dagli artt. 8,9,10 del CCLN in vigore	Idonee misure coerenti con le normative vigenti
Omissione di comunicazione dovuta all'OdV come indicata negli SCI	Sanzioni previste dagli artt. 8,9,10 del CCLN in vigore	Idonee misure coerenti con le normative vigenti
Comportamenti a rischio come indicati negli SCI tenuti nei confronti dei terzi	Sanzioni previste dagli artt. 8,9,10 del CCLN in vigore	Idonee misure coerenti con le normative vigenti
Comportamenti a rischio come indicati negli SCI che si è tradotto in un atto che espone la Società anche a una situazione oggettiva di pericolo	Sanzioni previste dagli artt. 8,9,10 del CCLN in vigore	Idonee misure coerenti con le normative vigenti
Comportamento diretto in modo inequivoco ed intenzionale diretto al compimento di un reato sanzionato dal d.lgs. 231/2001	Sanzioni previste dagli artt. 8,9,10 del CCLN in vigore	Idonee misure coerenti con le normative vigenti
Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure ex d.lgs 231/2001	Sanzioni previste dagli artt. 8,9,10 del CCLN in vigore	Idonee misure coerenti con le normative vigenti
Inosservanza delle prescrizioni previste all'art. 20 del d.lgs. 81/2008	Sanzioni previste dagli artt. 8,9,10 del CCLN in vigore	Idonee misure coerenti con le normative vigenti
Comportamento che ha determinato l'applicazione delle sanzioni previste nel D.lgs. 231/2001	Sanzioni previste dagli artt. 8,9,10 del CCLN in vigore	Idonee misure coerenti con le normative vigenti

*Schema di controllo interno