



Ambiente Guidonia s.r.l.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
(ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)**

Delibera di approvazione Assemblea dei Soci del 15 settembre 2023

INDICE

PARTE GENERALE

SEZIONE I LE COORDINATE NORMATIVE

1.1.	La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche	p. 6
1.2.	I destinatari della disciplina normativa	p. 7
1.3.	I criteri di imputazione della responsabilità amministrativa: i reati presupposto	p. 9
1.4.	(<i>segue</i>): presupposti oggettivi e “colpa di organizzazione”	p. 11
1.5.	(<i>segue</i>): i delitti tentati	p. 16
1.6.	Responsabilità amministrativa dell’Ente e vicende modificative	p. 16
1.7.	Il sistema sanzionatorio	p. 18
1.8.	Le misure cautelari	p. 21
1.9.	Il modello organizzativo quale esimente della responsabilità amministrativa	p. 22
1.10.	La tutela del segnalante (c.d. <i>whistleblowing</i>)	p. 26

SEZIONE II IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AMBIENTE GUIDONIA S.R.L.

2.1.	La società	p. 28
2.2.	La struttura organizzativa di Ambiente Guidonia s.r.l.	p. 31
2.3.	Metodologia seguita per l’elaborazione del modello di organizzazione, gestione e controllo	p. 42

SEZIONE III GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI AMBIENTE GUIDONIA S.R.L.

3.1.	Il Codice Etico	p. 43
3.2.	I principi generali di comportamento e le procedure operative a presidio delle attività a rischio	p. 43
3.3.	Il sistema disciplinare	p. 44
3.4.	Selezione, formazione e informativa	p. 45

SEZIONE IV L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1.	Premessa	p. 47
4.2.	Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza	p. 48

SEZIONE V IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1.	Principi generali	p. 53
5.2.	Violazioni	p. 53
5.3.	Principio di proporzionalità	p. 54
5.4.	Sanzioni	p. 55
5.5.	Diffusione del sistema disciplinare	p. 59

PARTE SPECIALE

SEZIONE I I REATI PRESUPPOSTO E LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

	Premessa.	p. 62
A)	Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.	p. 64
B)	Reati informatici e trattamento illecito di dati.	p. 71
C)	Reati societari.	p. 74
D)	Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.	p. 79
E)	Reati di riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio.	p. 81
F)	Reati ambientali.	p. 84
G)	Reati tributari.	p. 90

SEZIONE II PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE OPERATIVE A PRESIDIO DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

2.1.	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	p. 94
2.2.	Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche	p. 98
2.3.	Omaggi e sponsorizzazioni	p. 100
2.4.	Gestione delle risorse finanziarie	p. 104

2.5.	Predisposizione e redazione del bilancio – Rapporti con il Sindaco Unico	p. 109
2.6.	Gestione degli approvvigionamenti	p. 111
2.7.	Selezione, assunzione e gestione del personale	p. 115
2.8.	Consulenze e incarichi professionali	p. 118
2.9.	Gestione del sistema e dei dati informatici	p. 120
2.10.	Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro	p. 123
2.11.	Tutela dell’ambiente e gestione dei relativi adempimenti	p. 129

SEZIONE III CODICE ETICO

PARTE GENERALE

SOMMARIO: Sezione I. Le coordinate normative. – 1.1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche. – 1.2. I destinatari della disciplina normativa. – 1.3. I criteri di imputazione della responsabilità amministrativa: i reati presupposto. – 1.4. (*segue*): presupposti oggettivi e “colpa di organizzazione”. – 1.5. (*segue*): i delitti tentati. – 1.6. Responsabilità amministrativa dell’Ente e vicende modificative. – 1.7. Il sistema sanzionatorio. – 1.8. Le misure cautelari. – 1.9. Il modello organizzativo quale esimente della responsabilità amministrativa. – 1.10. La tutela del segnalante (c.d. *whistleblowing*). – **Sezione II. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Ambiente Guidonia s.r.l.** – 2.1. La società. – 2.2. La struttura organizzativa di Ambiente Guidonia s.r.l. – 2.3. Metodologia seguita per l’elaborazione e l’aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo. – **Sezione III. Gli elementi costitutivi del modello di Ambiente Guidonia s.r.l.** – 3.1. Il Codice Etico. – 3.2. I principi generali di comportamento e le procedure operative a presidio delle attività a rischio. – 3.3. Il sistema disciplinare. – 3.4. Selezione, formazione, informativa. – **Sezione IV. L’Organismo di Vigilanza.** – 4.1. Premessa. – 4.2. Lo Statuto dell’Organismo di Vigilanza. – **Sezione V. Il sistema disciplinare.** – 5.1. Principi generali. – 5.2. Violazioni. – 5.3. Principio di proporzionalità. – 5.4. Sanzioni. – 5.5. Diffusione del sistema disciplinare.

SEZIONE I LE COORDINATE NORMATIVE

1.1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (d'ora innanzi, per brevità "il Decreto") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano ⁽¹⁾ una disciplina per la «*responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*» (d'ora innanzi, per brevità "l'Ente"/"gli Enti").

Il Decreto ha, in tal modo, istituito una nuova tipologia di responsabilità, ascrivibile agli Enti riconosciuti e non riconosciuti, ma non riferibile «*allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale*» (art. 1, comma 3, del Decreto).

La natura della responsabilità dell'Ente viene dal Decreto definita "amministrativa", anche se, nella sostanza, essa prefigura un paradigma di imputazione di nuova generazione, compatibile con i principi costituzionali di responsabilità per fatto proprio e di colpevolezza e, comunque, per molti tratti assimilabile a quello di matrice penale. Suggestiscono una simile conclusione le prerogative di cognizione attribuite in materia al giudice penale e l'applicabilità della normativa processualpenalistica al procedimento per l'accertamento dell'illecito *de societate* e per l'irrogazione delle relative sanzioni ⁽²⁾.

Più precisamente, il Decreto definisce la predetta responsabilità quale «*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*» (art. 1, comma 1, del Decreto), ancorandone la configurabilità ad un novero di presupposti rigidamente predefiniti.

⁽¹⁾ La Legge Delega n. 300 del 2000 conteneva la ratifica ed esecuzione dei seguenti Atti internazionali elaborati in base all'art. K.3 del Trattato sull'Unione europea: Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee, emanata il 26 luglio 1995, del suo primo Protocollo emanato il 27 settembre 1996, del Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee, di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, risalente al 29 novembre 1996, nonché della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, datata 26 maggio 1997, e della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, emanata il 17 settembre 1997.

⁽²⁾ Affermava la natura penale della responsabilità dell'ente, Cass., Sez. II, 20 dicembre 2005, Jolly Mediterraneo, in *Riv. pen.*, 2006, 814. Ratificano, al contrario, contrario, l'idea di un *tertium genus* di responsabilità le successive sentenze della Suprema Corte (Cass., Sez. Un., 27 marzo 2008, Fisia Italimpianti S.p.A., in *Dir. pen. proc.*, 2008, 1263; Cass., Sez. VI, 9 luglio 2009, M.L., in *Mass. Uff.*, 244256; Cass. Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in *Mass. Uff.*, 261112, nonché, più di recente, Cass., Sez. VI, 10 novembre 2015, B. e altri, in *Mass. Uff.*, 267047.

1.2. I destinatari della disciplina normativa.

Nel conferire apposita delega al Governo, il Parlamento aveva individuato, quali destinatari della normativa di futura emanazione, le persone giuridiche e le società, le associazioni e gli enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 11, comma 1 della l. n. 300 del 2000), specificando che *«per persone giuridiche si intendono gli enti forniti di personalità giuridica, eccettuati lo Stato e gli altri enti pubblici che esercitano pubblici poteri»*.

Il legislatore delegato ha perciò tradotto le indicazioni del delegante nell'art. 1 del Decreto, stabilendo che le disposizioni in esso codificate *«si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica»* (comma 2), mentre *«non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale»* (comma 3).

Destinatari della normativa in questione, pertanto, sono non solo tutte le persone giuridiche private (associazioni, fondazioni e istituzioni di carattere privato, società di capitali e cooperative) ma anche gli enti (privati) sprovvisti di personalità giuridica quali le società a base personale (ad esempio, le società semplici, in nome collettivo, in accomandita semplice, nonché quelle di fatto e “irregolari”) e le associazioni non riconosciute.

L'utilizzazione della formula *«società e associazioni anche prive di personalità giuridica»* (art. 1 comma 2) è volta a circoscrivere l'applicazione delle disposizioni del Decreto agli enti contrassegnati da un'apprezzabile complessità organizzativa, indice suscettibile di differenziare questi ultimi dalla persona fisica autrice del reato e di porre al riparo dalla responsabilità amministrativa le realtà economiche che costituiscono – per così dire – una semplice “proiezione” del singolo soggetto fisico.

In tale ottica, la giurisprudenza ad oggi prevalente esclude dalla sottoposizione alla normativa in questione l'imprenditore individuale (3), evidenziando come la stessa è riferita *«all'intero spettro dei soggetti di diritto non riconducibili alla persona fisica, indipendentemente dal conseguimento o meno della personalità giuridica e dallo scopo lucrativo o meno perseguito dagli stessi»* (4). Un'ulteriore delimitazione del perimetro della responsabilità amministrativa concerne gli enti che esercitano pubblici poteri e riguarda lo Stato, gli enti (pubblici) territoriali, gli enti (pubblici) non economici e gli altri enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (comma 3 dell'art. 1); supportata dal parametro di selezione del «movente economico», la scelta legislativa prefigura una esenzione dalla responsabilità in questione sia a favore degli enti che, pur

(3) Cfr. Cass., Sez. VI, 16 maggio 2012, p.m. in c. Vinci, in *Mass. Uff.*, 252995; Cass. Sez. VI, 3 marzo 2004, p.m. in c. Ribera, in *Mass. Uff.*, 228833. In senso contrario v. Cass., Sez. III, 15 dicembre 2010, S., in *Guida dir.*, 2011, n. 20, 76.

(4) «Se, pertanto, il presupposto indefettibile per l'applicazione del diritto sanzionatorio degli enti è l'esistenza di un "soggetto di diritto metaindividuale", quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, è certamente ascrivibile al novero dei destinatari del D.Lgs. n. 231 del 2001 anche la società unipersonale, in quanto soggetto di diritto distinto dalla persona fisica che ne detiene le quote», così Cass., Sez. VI, 25 luglio 2017, PG e altro in c. B. e altri, in *Mass. Uff.*, 271564.

avvalendosi di istituti di diritto privato, erogano un servizio pubblico senza intenti di lucro (si pensi alle aziende ospedaliere e alle università pubbliche), sia per quelli che, in quanto veicoli della sovranità e/o partecipazione popolare alla vita democratica, devono godere di una libertà d'azione per natura incompatibile con i possibili abusi dello strumento della responsabilità da reato (partiti politici, sindacati).

Di contro, lo statuto di "economicità" dell'ente – desumibile dalla coesistenza di finalità pubblicistiche con quelle lucrative – preclude l'operatività della clausola di esclusione (ex art. 1 comma 3 del Decreto): il pensiero corre, in questo caso, a realtà a soggettività privata che svolgono un pubblico servizio in regime di concessione ovvero a società per azioni che espletino funzioni di rilevanza costituzionale pur operando nel rispetto di criteri di economicità (5).

Il Decreto non contiene alcun riferimento al fenomeno – pure espressamente disciplinato dal diritto societario (artt. 2497 c.c. e ss.) - dei gruppi, ovvero della concentrazione di una pluralità di società sotto la direzione unificante ed il controllo finanziario di una società capogruppo o International, laddove il fatto che, formalmente, le società siano giuridicamente autonome ed indipendenti non impedisce che le attività di ciascuna costituiscano espressione di una comune politica d'impresa, generalmente voluta dalla International partecipante nell'ottica della diversificazione dei rischi.

La giurisprudenza di legittimità intervenuta sul punto ha chiarito che «la società capogruppo può essere chiamata a rispondere, ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, per il reato commesso nell'ambito dell'attività di una controllata, purché nella consumazione concorra una persona fisica che agisca per conto della "International", perseguendo anche l'interesse di quest'ultima» (6) non essendo sufficiente - per legittimare un'affermazione di responsabilità della International o di altra società appartenente al medesimo gruppo – l'enucleazione di un generico riferimento al gruppo, ovvero ad un c.d. generale "interesse di gruppo". In altri termini, «qualora il reato presupposto sia stato commesso da una società facente parte di un gruppo o di una aggregazione di imprese, la responsabilità può estendersi alle società collegate solo a condizione che all'interesse o vantaggio di una società si accompagni anche quello concorrente di altra società e la persona fisica autrice del reato presupposto sia in possesso della qualifica soggettiva necessaria, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n.231 del 2001, ai fini della comune imputazione dell'illecito amministrativo da reato (7)».

(5) Cfr. Cass., Sez. II, 26 ottobre 2010, E. s.p.a., in *Cass. pen.*, 2011, 1907.

(6) Cass., Sez. V, 18 gennaio 2011, P.m. e p.c. in proc. Tosinvest, in *Mass. Uff.*, 249820.

(7) Cfr. Cass., Sez. II, 27 settembre 2016, Riva e altri, in *Mass. Uff.*, 268963, la quale, in motivazione, ha precisato che «L'orientamento accolto non restringe (alle sole imprese facenti formalmente parte del gruppo, in presenza di un "interesse di gruppo"), bensì amplia (anche fuori dai casi in cui sia formalmente configurabile la sussistenza del fenomeno del gruppo di imprese, civilisticamente inteso) l'ambito della responsabilità da reato alle società anche solo sostanzialmente collegate, in tutti i casi nei quali - in concreto - all'interesse o vantaggio di una società si accompagni anche quello concorrente di altra (od altre) società, ed il soggetto-persona fisica autore del reato presupposto sia in possesso della qualifica soggettiva necessaria, D.Lgs. n. 231 del 2001, ex art. 5 ai fini della comune imputazione dell'illecito amministrativo da reato de quo.

1.3. I criteri di imputazione della responsabilità amministrativa: i reati presupposto.

La responsabilità amministrativa sussiste soltanto per i reati tassativamente indicati nel Decreto e nella L. 16 marzo 2006, n. 146 con riferimento ai reati c.d. "transnazionali" (art. 10) ⁽⁸⁾. In proposito, dal momento dell'introduzione della responsabilità in questione, si è assistito ad un progressivo ampliamento del perimetro di applicazione del Decreto, originariamente concepito per il solo adeguamento della normativa interna ad alcune Convenzioni Internazionali sottoscritte in tema di lotta alla corruzione ⁽⁹⁾.

Le tipologie di reato da cui può dipendere la responsabilità amministrativa degli enti sono, allo stato, le seguenti:

➤ i delitti di «*indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*» (art. 24 del Decreto, modificato dall'art. 5, comma 1, lett. a), nn. 2) – 3), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75);

➤ i «*delitti informatici e trattamento illecito di dati*» (art. 24 bis del Decreto, inserito dall'art. 7 Legge 18 marzo 2008, n. 48, modificato dall'art. 1, comma 11 bis, D.L. 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla L. 18 novembre 2019, n. 133);

➤ i «*delitti di criminalità organizzata*» (art. 24 ter del Decreto, inserito dall'art. 2 Legge 15 luglio 2009, n. 94);

Invero, il riferimento al c.d. "interesse di gruppo" può risultare fuorviante: come correttamente osservato dalla dottrina, "è sufficiente evidenziare che in una situazione di aggregazione di imprese (indipendentemente dalla natura dei rapporti che la caratterizzano, che potrebbero anche risultare diversi da quelli presi in considerazione dalle norme in precedenza passate in rassegna) una di queste può attraverso la consumazione del reato perseguire un proprio interesse anche quando il risultato si traduca in un vantaggio per un'altra componente dell'aggregato o, nell'immediato, nel soddisfacimento di un interesse particolare di quest'ultima. Ma la fattispecie descritta è tutt'altro che sconosciuta alla normativa sulla responsabilità degli enti, identificandosi proprio con quell'interesse "misto" (...) identificabile attraverso il combinato disposto del D.Lgs. n. 231 del 2001, art. 5, comma 2, art. 12, comma 1, lett. a) e art. 13 u.c. Non dunque un indistinto "interesse di gruppo", ma un coacervo di interessi che trovano semmai nella dinamica del gruppo una attuazione unitaria attraverso la consumazione del reato".

⁽⁸⁾ Tale provvedimento, di ratifica ed esecuzione alla Convenzione e ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, ha specificamente definito all'art. 3, che ai fini della nuova disposizione legislativa si considera «reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato». Tale disposizione normativa influisce in maniera considerevole sulla responsabilità degli enti, essendo questa esplicitamente prevista nei casi indicati dall'art. 10.

⁽⁹⁾ V. nota 1.

- i delitti di «*peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, e corruzione e abuso d'ufficio*» (art. 25 del Decreto, modificato dall'art. 1, comma 77, lett. a) Legge 6 novembre 2012, n. 190, dall'art. 1, comma 9, lett. b) Legge 9 gennaio 2019 n. 3, nonché, da ultimo, dall'art. 5, comma 1, lett. b), n. 2), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75);
- i delitti in tema di «*falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*» (art. 25 bis del Decreto, inserito dall'art. 6 D.L. 25 settembre 2001, n. 350 e successivamente modificato dall'art. 15 Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- i «*delitti contro l'industria e il commercio*» (art. 25 bis.1 del Decreto, inserito dall'art. 15 Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- i «*reati societari*» (art. 25 ter del Decreto, inserito dall'art. 3, D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, successivamente modificato dall'art. 31 Legge 28 dicembre 2005, n. 262, dall'art. 1 comma 77 lett. b) Legge 6 novembre 2012, n. 190, dall'art. 12 Legge 27 maggio 2015, n. 69, dall'art. 6, comma 1, D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38, nonché, da ultimo, dal D.Lgs. 2 marzo 2023, n. 19);
- i «*delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*» (art. 25 quater del Decreto inserito dall'art. 3 Legge 14 gennaio 2003, n. 7);
- il delitto di «*pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*» (art. 25 quater.1 del Decreto, inserito dall'art. 8 Legge 9 gennaio 2006, n. 7);
- i «*delitti contro la personalità individuale*» (art. 25 quinquies del Decreto, inserito dall'art. 5 della Legge 11 agosto 2003, n. 228 e successivamente modificato dall'art. 10 Legge 6 febbraio 2006, n. 38, dall'art. 3, comma 1, D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, nonché, da ultimo, dall'art. 6, comma 1, Legge 29 ottobre 2016 n. 199);
- i reati di «*abusi di mercato*» (art. 25 sexies del Decreto, inserito dall'art. 9 Legge 18 aprile 2005, n. 62);
- i delitti di «*omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*» (art. 25 septies del Decreto, introdotto dall'art. 9 Legge 3 agosto 2007, n. 123, successivamente sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81);
- i delitti di «*ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio*» (art. 25 octies del Decreto, inserito dall'art. 63 del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e successivamente modificato dall'art. 3, comma 5, lett. a), Legge 15 dicembre 2014, n. 186);
- i «*delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*» (art. 25 octies.1 del Decreto, aggiunto dalla lett. a), del comma 1, dell'art. 3, D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184);
- i «*delitti in materia di violazione del diritto d'autore*» (art. 25 novies del Decreto, aggiunto dalla lett. c) del comma 7 dell'art. 15, Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- il delitto di «*induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*» (art. 25 decies del Decreto, inserito dall'art. 4, comma 1, Legge 3 agosto 2009, n. 116, come sostituito dall'art. 2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121);

- i «reati ambientali» (art. 25 *undecies* del Decreto, inserito dall'art. 2 comma 2 D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, successivamente modificato dall'art. 1 comma 8 lett. a) e b) Legge 22 maggio 2015 n. 68);
- i delitti di cui agli artt. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, 12 comma 5 e 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, (art. 25 *duodecies* del Decreto, inserito dall'articolo 2, comma 1, D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, successivamente modificato dall'art. 30, comma 4, l. 17 ottobre 2017, n. 161);
- i delitti di «razzismo e xenofobia» (art. 25 *terdecies* del Decreto, inserito dall'articolo 5, comma 2, L. 20 novembre 2017, n. 167);
- i delitti di «Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati» (art. 25 *quaterdecies* del Decreto, inserito dall'articolo 5, comma 1, L. 3 maggio 2019, n. 39);
- i «reati tributari» (art. 25 *quingiesdecies* del Decreto, inserito dall'art. 39, comma 2, del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, modificato dall'art. 5, comma 1, lett. c), nn. 1) – 2) – 3), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 nonché, da ultimo, dall'art. 5, comma 1, D.Lgs. 4 ottobre 2022, n. 156);
- i reati di «contrabbando» (art. 25 *sexiesdecies* del Decreto, inserito dall'art. 5, comma 1, lett. d), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75);
- i delitti «contro il patrimonio culturale» (art. 25 *septiesdecies* del Decreto, inserito dall'art. 3 della L. 9 marzo 2022, n. 22);
- i delitti di «riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici» (art. 25 *duodevicies* del Decreto, inserito dall'art. 3 della L. 9 marzo 2022, n. 22).

1.4. (segue): presupposti oggettivi e “colpa di organizzazione”.

La responsabilità amministrativa dell'Ente può configurarsi soltanto qualora il reato presupposto sia commesso da persone fisiche in rapporto qualificato con la persona giuridica. Al riguardo occorre puntualizzare che la responsabilità degli enti è propria e diretta; ne deriva che la persona fisica autrice del reato viene chiamata a rispondere della propria condotta secondo le norme penali, mentre l'Ente, ai sensi del Decreto, è sanzionabile “per fatto proprio” nella misura in cui abbia omesso di adottare strumenti e procedure idonei a prevenire la commissione di “quel” reato.

Costituisce conferma dell'autonomia della responsabilità dell'Ente l'art. 8, comma 1, del Decreto, secondo cui essa sussiste anche quando l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile ⁽¹⁰⁾, ovvero il reato sia estinto per causa diversa dall'amnistia ⁽¹¹⁾.

⁽¹⁰⁾ Per tale ragione «in tema di revisione, non sussiste contrasto tra giudicati ex art. 630, comma 1, lett. a), c.p.p. tra la sentenza dichiarativa della responsabilità dell'ente ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e la sentenza di assoluzione dell'imputato del reato presupposto pronunciata in un diverso procedimento nel caso in cui, in quest'ultimo, sia stata accertata la ricorrenza del

Secondo la Relazione al Decreto, una volta accertata la commissione di un reato presupposto, l'Ente ne deve rispondere sul piano amministrativo, anche a prescindere dall'identificazione dell'autore dell'illecito, «*a condizione*» che alla persona giuridica sia «*imputabile una colpa organizzativa consistente nella mancata adozione ovvero nel carente funzionamento del modello preventivo*»⁽¹²⁾.

Quanto al rapporto qualificato tra Ente e reo, debbono distinguersi due ipotesi:

➤ reato commesso da persone fisiche che rivestano posizioni di vertice, cioè «*di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso*» (art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto: d'ora innanzi anche gli «Apicali»⁽¹³⁾;

➤ reato commesso da persone fisiche «*sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*» (art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto: d'ora innanzi anche i «Sottoposti»⁽¹⁴⁾.

fatto illecito, discendendo l'inconciliabilità dei giudicati solo dalla negazione del fatto storico su cui essi si fondano e non anche dalla mancata individuazione del suo autore, posto che la responsabilità dell'ente ex art. 8 del citato d.lgs. sussiste pur se l'autore del reato non risulta identificato», così Cass., Sez. IV, 10 febbraio 2023, Fassa S.r.l., in *Mass. Uff.*, 284239.

⁽¹¹⁾ Cass., Sez. V, 4 aprile 2013, Citibank N.A., in *Mass. Uff.*, 255414. V. altresì Cass., Sez. IV, 18 aprile 2018, Eurocos s.n.c., in *Mass. Uff.*, 273399, secondo cui «in presenza di una declaratoria di prescrizione del reato presupposto, il giudice [...] deve procedere all'accertamento autonomo della responsabilità amministrativa della persona giuridica nel cui interesse e nel cui vantaggio l'illecito fu commesso che, però, non può prescindere da una verifica, quantomeno incidentale, della sussistenza del fatto di reato». Nella medesima prospettiva v. Cass., Sez. III, 10 luglio 2019, P.G. in proc. Autotrasporti Bened., in *Mass. Uff.*, 277722-01, la quale ha precisato che «la causa di esclusione della punibilità per la particolare tenuità del fatto di cui all'art. 131-bis c.p. non è applicabile alla responsabilità amministrativa dell'ente per i fatti commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai propri dirigenti o dai soggetti sottoposti alla loro direzione prevista dal d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, in considerazione della differenza esistente tra i due tipi di responsabilità e della natura autonoma della responsabilità dell'ente rispetto a quella penale della persona fisica che ponga in essere il reato presupposto».

⁽¹²⁾ Relazione al Decreto legislativo «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*», in *Dir. giust.*, 2001, n. 20, 20.

⁽¹³⁾ Oltre ai membri del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Unico sono da considerarsi Soggetti Apicali, in via esemplificativa, i componenti del Comitato per il Controllo sulla Gestione, i procuratori speciali, i direttori generali, le persone che dirigono unità periferiche dotate di autonomia finanziaria e funzionale (ad es.: soggetti preposti a sedi secondarie, filiali, stabili organizzazioni territoriali di società estere, direttori di stabilimento), gli amministratori di fatto.

⁽¹⁴⁾ Sono compresi nella categoria dei Soggetti Sottoposti anche tutti i soggetti esterni all'organigramma aziendale, formalmente non inquadrabili in un rapporto di lavoro dipendente, che eseguono un incarico sotto la direzione e il controllo dei Soggetti Apicali dell'ente. Sul punto, la giurisprudenza di legittimità più recente (Cass., Sez. IV, 24 maggio 2022, n. 34943) ha chiarito che il potere di compiere scelte decisionali in piena autonomia in materia di sicurezza, in virtù di specifica delega di funzioni in materia di prevenzione sul lavoro, non implica il riconoscimento di poteri di amministrazione, gestione e rappresentanza che coinvolgono l'ente o una sua articolazione organizzativa, «né può affermarsi che tale delega determini nel delegato una relazione di immedesimazione organica, sì da riferire a quest'ultimo le funzioni gestorie richieste

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

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

A tali componenti si aggiunge l'elemento soggettivo costituito dalla c.d. *colpa di organizzazione* ⁽¹⁵⁾, diversamente connotato a seconda che il delitto sia stato commesso da un Soggetto Apicale o da un Soggetto Sottoposto.

Secondo l'art. 5 del Decreto:

1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Da tale distinzione tra funzioni apicali e funzioni subordinate discendono due differenti statuti della colpa di organizzazione: nelle ipotesi di reati commessi da soggetti che rivestono (anche di fatto) posizioni apicali, l'Ente risponde per non aver apprestato un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione del rischio reato, mentre, nelle ipotesi di reato commesso da soggetto subordinato, l'Ente è sanzionato per avere agevolato la consumazione del reato, in una sorta di concorso, mediante omissione, nel reato del sottoposto.

Più in particolare, nel caso di reati commessi da Apicali, il legislatore ha individuato la colpevolezza dell'Ente nelle scelte di politica d'impresa, strutturando il criterio d'imputazione della responsabilità sul riscontro della accertata colpevolezza «della persona fisica inserita nella compagine organizzativa della società e che abbia agito nell'interesse di questa», la quale «si estende "per rimbalzo" dall'individuo all'ente collettivo, nel senso che vanno individuati precisi canali che colleghino teleologicamente l'azione dell'uno

dall'art. 5, lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001». Nella medesima prospettiva è stato precisato che il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, deputato a svolgere una funzione di ausilio diretta a supportare e non a sostituire il datore di lavoro nella individuazione dei fattori di rischio nella lavorazione, nella scelta delle procedure di sicurezza e nelle pratiche di informazione di formazione dei dipendenti, esegue una prestazione di collaborazione resa in ragione del rapporto di ausiliarità e di subordinazione al datore di lavoro, che, ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente, non può essere ricondotta ad alcuna delle figure comprese nella categoria delle persone dotate di "veste apicale", come delineata dall'articolo 5, comma 1, lettera a), del Decreto.

⁽¹⁵⁾ Secondo Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in *Mass. Uff.*, 261113, «la colpa di organizzazione, da intendersi in senso normativo, è fondata sul rimprovero derivante dall'inottemperanza da parte dell'ente dell'obbligo di adottare le cautele, organizzative e gestionali, necessarie a prevenire la commissione dei reati previsti tra quelli idonei a fondare la responsabilità del soggetto collettivo, dovendo tali accorgimenti essere consacrati in un documento che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli».

all'interesse dell'altro e, quindi, gli elementi indicativi della colpa di organizzazione dell'ente, che rendono autonoma la responsabilità del medesimo ente. [...] militano a favore dell'ente, con effetti liberatori, le previsioni probatorie di segno contrario di cui al D.Lgs. n. 231, art. 6, afferenti alla dimostrazione di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi» ⁽¹⁶⁾.

In tale prospettiva, la giurisprudenza di legittimità ha precisato che, ai fini della configurabilità della responsabilità da reato degli enti, non sono "ex se" sufficienti la mancanza o l'inidoneità degli specifici modelli di organizzazione ovvero la loro inefficace attuazione, essendo necessaria la dimostrazione della "colpa di organizzazione", che caratterizza la tipicità dell'illecito amministrativo ed è distinta dalla colpa degli autori del reato ⁽¹⁷⁾.

Nel caso, invece, dei reati commessi dai Sottoposti la colpevolezza dell'Ente si traduce in una colpa di organizzazione integrata da un deficit di controllo, che può ritenersi escluso solo se l'Ente ha adottato prima della commissione del fatto un modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi (art. 7).

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

L'interesse (tensione verso un risultato caratterizzata dalla presenza di una relazione tra un soggetto-persona fisica ed un oggetto-bene) ed il vantaggio (evento naturalistico che ha procurato un beneficio all'Ente, verificabile *ex post*) vengono indicati dal Decreto come criteri autonomi di imputazione, nonostante siano stati da alcuni ritenuti un'endiadi, poiché l'interesse sarebbe sempre

⁽¹⁶⁾ Così, in motivazione, Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, cit., secondo cui «[n]essuna inversione dell'onere della prova è, pertanto, ravvisabile nella disciplina che regola la responsabilità da reato dell'ente, gravando comunque sull'accusa la dimostrazione della commissione del reato da parte di persona che rivesta una delle qualità di cui al D.Lgs. n. 231, art. 5, e la carente regolamentazione interna dell'ente, che ha ampia facoltà di offrire prova liberatoria. In termini di inversione dell'onere probatorio. Nondimeno, l'adozione – e l'efficace attuazione – del Modello consente all'Ente di superare la presunzione, dimostrando di non avere in alcun modo agevolato la commissione del reato».

⁽¹⁷⁾ Così Cass., Sez. IV, 28 marzo 2023, Sasil Srl, in *Mass. Uff.*, 284641, intervenuta in relazione ad una fattispecie di omicidio colposo per violazione di norme antinfortunistiche, per la quale la Corte ha ritenuto immune da censure l'affermazione di responsabilità dell'ente per l'omessa predisposizione di idonee misure organizzative di sicurezza e controllo per la prevenzione, nei luoghi di lavoro, di fughe di acido solfidrico derivanti dalla lavorazione di vetro promiscuo da raccolta di rifiuti urbani, essendo stata programmata la presenza, in orario notturno, di una sola unità lavorativa, anche per eventuali emergenze, in luogo di una squadra attrezzata per lavorare in sicurezza in condizioni critiche.

necessario al configurarsi della responsabilità, mentre il vantaggio potrebbe anche mancare (v. ad es. art. 12, comma 1, lett. a) del Decreto) ⁽¹⁸⁾.

Relativamente ai delitti colposi di evento (con particolare riguardo a quelli di cui all'art. 25 *septies* del Decreto), la giurisprudenza ha precisato che il requisito dell'interesse o del vantaggio deve essere individuato non già in relazione agli eventi illeciti non voluti (morte o lesioni), bensì alla condotta che la persona fisica abbia tenuto nello svolgimento dei suoi compiti in seno all'Ente ⁽¹⁹⁾.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto, l'Ente non risponde se gli Apicali o i Sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi ⁽²⁰⁾, mentre la

⁽¹⁸⁾ Cfr. Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, cit., secondo cui «i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dal riferimento contenuto nell'art. 5 del D.Lgs. 231 del 2001 all'interesse o al vantaggio, sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile "ex ante", cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile "ex post", sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito». In senso conforme v. Cass., Sez. II, 20 dicembre 2005, Jolly Mediterraneo, cit., nonché, più di recente, Cass., Sez. V, 26 aprile 2012, X, in www.rivista231.it, laddove, in riferimento all'art. 25-ter del Decreto (il quale non contempla il «vantaggio»), il Giudice di Legittimità ha evidenziato che l'interesse «esprime la proiezione soggettiva dell'autore (non coincidente, peraltro, con quella di "dolo specifico", profilo psicologico logicamente non imputabile all'ente), e rappresenta una connotazione accertabile con analisi *ex ante*. Si tratta di una tensione che deve esperirsi in un piano di oggettività, concretezza ed attualità, sì da potersi apprezzare in capo all'ente, pur attenendo alla condotta dell'autore del fatto, persona fisica».

⁽¹⁹⁾ Cfr. Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in *Mass. Uff.*, 261115, nonché, più di recente, Cass., Sez. IV, 17 dicembre 2015, Gastoldi e altri, in *Mass. Uff.*, 268065, secondo cui «in tema di responsabilità amministrativa degli enti derivante da reati colposi di evento, i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dal riferimento contenuto nell'art. 5 del D.Lgs. n. 231 del 2001 all'interesse o al vantaggio, sono alternativi e concorrenti tra di loro e devono essere riferiti alla condotta anziché all'evento; pertanto, ricorre il requisito dell'interesse qualora l'autore del reato ha consapevolmente violato la normativa cautelare allo scopo di conseguire un'utilità per l'ente, mentre sussiste il requisito del vantaggio qualora la persona fisica ha violato sistematicamente le norme prevenzionistiche, consentendo una riduzione dei costi ed un contenimento della spesa con conseguente massimizzazione del profitto». V. altresì Cass., Sez. IV, 24 marzo 2021, Rodenghi, in *Mass. Uff.*, 280777, la quale ha precisato che il criterio di imputazione oggettiva dell'interesse può sussistere anche in relazione a una trasgressione isolata dovuta ad un'iniziativa estemporanea, senza la necessità di provare la natura sistematica delle violazioni antinfortunistiche, allorché altre evidenze fattuali dimostrino il collegamento finalistico tra la violazione e l'interesse dell'ente. Peraltro, ove il giudice accerti l'esiguità del risparmio di spesa derivante dalla omissione delle cautele dovute, ai fini del riconoscimento del conseguimento del vantaggio di cui all'art. 5 d.lgs. n. 231 del 2001 è necessaria la prova della oggettiva prevalenza delle esigenze della produzione e del profitto su quelle della tutela dei lavoratori, quale conseguenza della violazione delle norme antinfortunistiche (così Cass., Sez. IV, 3 marzo 2021, Canzonetti, in *Mass. Uff.*, 281276-02). In prospettiva analoga v. Cass., Sez. III, 16 marzo 2023, Consorzio Trasporti Riviera Soc. Coop. Spa, in *Mass. Uff.*, 284782, secondo cui il criterio di imputazione oggettiva del vantaggio è integrato anche da un esiguo, ma oggettivamente apprezzabile, risparmio di spesa e può altresì consistere nella velocizzazione dell'attività d'impresa, tale da incidere sui tempi di lavorazione.

⁽²⁰⁾ «La responsabilità da reato dell'ente deve essere esclusa qualora i soggetti indicati dall'art. 5 comma primo lett. a) e b) D.Lgs. n. 231 abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, in quanto ciò determina il venir meno dello schema di immedesimazione organica e l'illecito commesso, pur tornando a vantaggio dell'ente, non può più ritenersi come fatto suo

predetta responsabilità sussiste anche quando la persona giuridica abbia avuto un interesse solo concorrente con quello dell'agente alla commissione del reato presupposto ⁽²¹⁾.

1.5. (segue): i delitti tentati.

Qualora i reati di cui al Capo I del Decreto (artt. da 24 a 25 *duodevicies*) siano compiuti nelle forme del tentativo ⁽²²⁾, secondo l'art. 26, comma 1, del Decreto «*le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà*», mentre l'ente non risponde dell'illecito ove impedisca «*volontariamente [...] il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento*» (comma 2). In tale ipotesi, l'esclusione delle sanzioni discende dall'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione fra Ente e Soggetti qualificati. Trattasi di una forma speciale della c.d. "desistenza volontaria" e del "recesso attivo" previsti dall'art. 56, comma 4, c.p.

1.6. Responsabilità amministrativa dell'Ente e vicende modificative.

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

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

In caso di trasformazione dell'Ente «*resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto*». Ed

proprio, ma un vantaggio fortuito, non attribuibile alla volontà della persona giuridica», così Cass., Sez. I, 26 giugno 2015, Fenucci, in *Mass. Uff.*, 265378. Più di recente, Cass., Sez. III, 11 gennaio 2018, C.T. s.r.l. e altri, in *Società*, 2018, 1437, ha chiarito che un vantaggio conseguito dalla controllante o dalla capogruppo o, comunque, dalla medesima compagine di soci, esclude l'operatività della clausola di salvaguarda di cui all'art. 5, comma 2, del Decreto, perché non costituisce un vantaggio solamente "di terzi": «per "terzi", infatti, alla luce della genericità dell'espressione volutamente utilizzata dal legislatore, devono intendersi soggetti del tutto estranei alla compagine sociale».

⁽²¹⁾ V. Cass., Sez. VI, 22 maggio 2013, p.m. in c. House Building s.p.a., in *Mass. Uff.*, 255442.

⁽²²⁾ Ai sensi dell'art. 56 comma 1 c.p. risponde di delitto tentato «*[c]hi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto [...] se l'azione non si compie o l'evento non si verifica*».

invero, è noto come la trasformazione determini un semplice mutamento di tipologia societaria senza cagionare l'estinzione dell'originario soggetto giuridico.

Di analogo tenore la disposizione successiva per la quale, nell'ipotesi di fusione, anche nella forma dell'incorporazione, «*l'ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione*» (art. 29 del Decreto) ⁽²³⁾. La norma costituisce applicazione con riferimento a tale specifica ipotesi dell'art. 2504 bis, comma 1, c.c., secondo cui l'Ente finale assume i diritti e gli obblighi degli Enti partecipanti alla fusione, proseguendo in tutti i rapporti sostanziali e processuali anteriori alla stessa fusione ⁽²⁴⁾.

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

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

⁽²³⁾ V. Cass., Sez. VI, 12 febbraio 2016, Saipem S.p.a., in *Mass. Uff.*, 266361, la quale ha dichiarato manifestamente infondata «la questione di legittimità costituzionale, in relazione all'art. 76 Cost., degli articoli da 28 a 33 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231- che prevedono, in caso di trasformazione o fusione dell'ente, la responsabilità del nuovo soggetto per i reati commessi anteriormente - atteso che tali disposizioni, in quanto volte ad evitare che le operazioni di trasformazione dell'ente si risolvano in agevoli modalità di elusione della responsabilità, risultano coerenti con i criteri direttivi della delega tra cui vi è quello di prevedere sanzioni amministrative effettive, proporzionate e dissuasive». Sul tema cfr., altresì, Cass., Sez. V, 27 ottobre 2015, Intesa San Paolo S.p.a., in *Mass. Uff.*, 265498, la quale ha precisato che «il sequestro preventivo finalizzato alla confisca, disposto nei confronti della società incorporata, può essere esteso alla società incorporante purché si abbia riguardo alla tutela dei terzi di buona fede, estranei al reato. A tal fine occorre verificare, sul piano oggettivo, se attraverso la fusione per incorporazione, la società incorporante abbia conseguito vantaggi o, comunque, apprezzabili utilità, e su quello soggettivo, se, all'atto della fusione, essa non fosse in condizioni di buona fede, cioè se conoscesse o fosse in condizioni di conoscere, attraverso l'uso della diligenza richiesta dalla situazione concreta, che la società incorporata si era avvantaggiata del profitto derivante dai reati per i quali sia stata disposta la misura cautelare».

⁽²⁴⁾ Cfr. Cass., Sez. III, 15 febbraio 2023, n. 26787, secondo cui è irrilevante, ai fini del riconoscimento della responsabilità amministrativa da reato dell'ente, l'avvenuta estinzione della società a seguito della fusione per incorporazione con altro soggetto collettivo, in quanto, sebbene il meccanismo della fusione determini un fenomeno che la stessa giurisprudenza di legittimità ha accostato alla *successio mortis causa*, tale analogia esaurisce i suoi effetti sul piano del diritto civile.

illeciti dell'Ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione relativi a reati successivamente commessi.

Quanto alla cessione ed al conferimento di azienda, l'art. 33 del Decreto costituisce applicazione della generale disciplina dell'art. 2560 c.c. ⁽²⁵⁾.

In particolare, qualora sia ceduta l'azienda «*nella cui attività è stato commesso il reato*» il cessionario è di regola solidalmente obbligato al pagamento della sanzione comminata al cedente. Tuttavia, viene fatto salvo il beneficio della previa escussione del cedente (comma 1) e la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta (comma 1) ed «*alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza*». Al contrario, non si estendono al cessionario le sanzioni interdittive inflitte al cedente ⁽²⁶⁾.

L'esegesi giurisprudenziale ha, infine, chiarito che, nell'ipotesi di fallimento della persona giuridica, non si determina *ipso iure* l'estinzione dell'illecito amministrativo dipendente da reato del quale l'Ente è chiamato a rispondere nel processo penale ⁽²⁷⁾, conseguendo l'estinzione alla successiva cancellazione della società dal registro delle imprese ⁽²⁸⁾.

1.7. Il sistema sanzionatorio.

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto sono: a) la sanzione pecuniaria; b) la sanzione interdittiva; c) la confisca; d) la pubblicazione della sentenza.

Significativo, in ordine alla disciplina sanzionatoria, quanto osservato nella Relazione illustrativa al Decreto: «*il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario,*

⁽²⁵⁾ L'art. 2560 c.c. dispone che «L'alienante non è liberato dai debiti, inerenti l'esercizio dell'azienda ceduta anteriori al trasferimento, se non risulta che i creditori vi hanno consentito. Nel trasferimento di un'azienda commerciale risponde dei debiti suddetti anche l'acquirente dell'azienda, se essi risultano dai libri contabili obbligatori».

⁽²⁶⁾ Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato al pagamento della sola sanzione pecuniaria, con esclusione dell'applicabilità di ogni altra sanzione; pertanto, non si può procedere al sequestro preventivo di beni immobili nei confronti dell'azienda cessionaria per reati commessi dagli amministratori della società cedente (Cass., Sez. VI, 11 giugno 2008, Holiday Residence s.r.l., in *Mass. Uff.*, 240168). Nella medesima prospettiva, il giudice di legittimità ha affermato che in caso di fraudolenta cessione di azienda nel cui interesse o vantaggio diretto sia stato commesso uno dei reati di cui al d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, è legittima la nomina del difensore di fiducia da parte del legale rappresentante dell'ente cessionario, non operando il divieto di rappresentanza di cui all'art. 39 del citato d.lgs. n. 231 del 2001, in quanto l'ente cessionario non è responsabile dell'illecito, ma solo soggetto solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria (Cass., Sez. V, 27 aprile 2021, Mungari, in *Mass. Uff.*, 281600).

⁽²⁷⁾ Cass., Sez. Un., 25 settembre 2014, Uniland S.p.a. e altro, in *Mass. Uff.*, 263682-01.

⁽²⁸⁾ Cass., Sez. II, 10 settembre 2019, Starco S.r.l., in *Mass. Uff.*, 277107.

mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato».

La sanzione pecuniaria è disciplinata dagli artt. 10 e ss. del Decreto ed è sanzione di applicazione necessaria (art. 10, comma 1), commisurata attraverso un sistema che implica un duplice apprezzamento.

In prima battuta il giudice determina la sanzione pecuniaria individuando un certo numero di quote compreso tra cento e mille (art. 10, comma 2), *«tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti»* (art. 11, comma 1).

In seguito, dopo aver stabilito il numero delle quote entro i minimi e massimi previsti per legge in relazione alle singole fattispecie illecite, il giudice fissa l'importo di ciascuna quota che deve essere compreso tra Euro 258,00 ed Euro 1.549,00, effettuando la propria valutazione *«sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione»* (art. 11, comma 2) ⁽²⁹⁾.

Da segnalare che in alcune ipotesi tassativamente previste dall'art. 12 del Decreto la sanzione pecuniaria viene ridotta pur non potendo mai essere inferiore ad Euro 10.329,13 ⁽³⁰⁾.

Vengono, inoltre, previste dal Decreto le seguenti sanzioni interdittive (art. 9, comma 2):

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

Tali sanzioni si applicano solo con riferimento ai reati per i quali sono espressamente previste (art. 13, comma 1), hanno una durata compresa fra tre

⁽²⁹⁾ Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, *«[q]uanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente».*

⁽³⁰⁾ In particolare la sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a euro 103.291 se: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni da ultimo previste, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

mesi e due anni (art. 13, comma 2) ed il giudice ne determina «*il tipo e la durata sulla base dei criteri indicati nell'articolo 11, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso*» (art. 14 comma 1), potendo, ove necessario, applicarne più congiuntamente (art. 14 comma 3).

L'art. 13 comma 1 subordina l'applicabilità delle sanzioni alla ricorrenza di almeno una delle seguenti condizioni: a) «*l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative*»; b) «*in caso di reiterazione degli illeciti*» (cfr. art. 20 del Decreto: commissione di un illecito dipendente da reato nei cinque anni dalla sentenza definitiva di condanna per altro precedente).

In ogni caso, le sanzioni interdittive non possono applicarsi quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità (art. 13, comma 3, che richiama l'art. 12, comma 1, del Decreto), ovvero nell'ipotesi in cui l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia posto in essere tutte le condotte riparatorie previste dall'art. 17 (risarcimento integrale del danno ed eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato; eliminazione delle carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; messa a disposizione del profitto conseguito ai fini della confisca).

Occorre sottolineare che l'interdizione dall'esercizio dell'attività può applicarsi solamente quando le altre sanzioni interdittive risultino inadeguate (art. 14, comma 4), potendo essere in determinati casi surrogata dalla nomina di un Commissario giudiziale ex art. 15 del Decreto.

Nelle più gravi ipotesi previste dall'art. 16 del Decreto le sanzioni interdittive possono essere applicate in via definitiva.

Ai sensi dell'articolo 19 del Decreto viene sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca – anche per equivalente – del prezzo (denaro od altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato ⁽³¹⁾, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. «*Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede*».

⁽³¹⁾ Il profitto del reato nel sequestro preventivo funzionale alla confisca, disposto ai sensi degli artt. 19 e 53 del Decreto nei confronti dell'ente collettivo, è costituito dal vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato ed è concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità eventualmente conseguita dal danneggiato, nell'ambito del rapporto sinallagmatico con l'ente. L'imputazione a profitto di semplici crediti, anche se certi, liquidi ed esigibili, non può essere condivisa, trattandosi di utilità non ancora effettivamente conseguite (Cass., Sez. Un., 27 marzo 2008, Fisia Italmobiliare S.p.A., cit.). In riferimento ad ipotesi di responsabilità derivante da reati colposi di evento commessi in violazione di una disciplina prevenzionistica, il profitto oggetto della confisca diretta di cui all'art. 19 del Decreto si identifica nel risparmio di spesa che si concreta nella mancata adozione di qualche oneroso accorgimento di natura cautelare o nello svolgimento di una attività in una condizione che risulta

La pubblicazione in uno o più giornali della sentenza di condanna, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Tribunale a spese dell'Ente (art. 18).

1.8. Le misure cautelari.

Quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato⁽³²⁾ e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione, quale misura cautelare, di una delle sanzioni interdittive previste, presentando al giudice gli elementi su cui la richiesta si fonda, compresi quelli a favore dell'Ente e le eventuali deduzioni e memorie difensive già depositate.

In luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata, qualora l'ente stesso svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione possa arrecare un grave pregiudizio alla collettività ovvero nel caso in cui l'interruzione dell'attività dell'ente possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione⁽³³⁾.

Nel disporre le misure cautelari, il giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto. Ogni misura cautelare deve essere proporzionata all'entità del fatto e alla sanzione che si ritiene possa essere applicata all'ente. L'interdizione dall'esercizio dell'attività può essere disposta, in via cautelare, soltanto quando ogni altra misura risulti inadeguata⁽³⁴⁾.

economicamente favorevole, anche se meno sicura di quanto dovuto (Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in *Mass. Uff.*, 261117).

⁽³²⁾ Si è al riguardo precisato che «è viziata per difetto di motivazione l'ordinanza che, nel disporre nei confronti della persona giuridica una misura interdittiva, in merito alla sussistenza dei gravi indizi del reato presupposto si limiti a rinviare *per relationem* alla motivazione del provvedimento applicativo delle misure cautelari personali agli autori del medesimo, senza dare conto delle ragioni per cui abbia disatteso le contestazioni sollevate in proposito dalla difesa nel corso dell'udienza prevista dall'art. 47 D.Lgs. n. 231 del 2001» (Cass. Sez. VI, 5 marzo 2013, Rosi Leopoldo S.p.a., in *Mass. Uff.*, 254642).

⁽³³⁾ V. Cass., Sez. VI, 28 settembre 2011, E. S.p.a., in *Mass. Uff.*, 250846, secondo la quale «il giudice, quando procede alla nomina di un commissario giudiziale in luogo dell'applicazione di una misura cautelare interdittiva, deve altresì provvedere all'indicazione dei suoi compiti e poteri, che devono essere definiti tenendo conto anche della specifica attività svolta dall'ente alla quale si riferisce l'illecito».

⁽³⁴⁾ Quando dispone una misura cautelare interdittiva o procede alla nomina del commissario giudiziale, il giudice deve tenere conto della realtà organizzativa dell'ente limitando, ove possibile, l'efficacia del provvedimento alla specifica attività della persona giuridica alla quale si riferisce l'illecito (Cass., Sez. VI, 25 gennaio 2010, Impresa Ferrara S.n.c., in *Mass. Uff.*, 247043).

Le misure cautelari non possono essere applicate congiuntamente.

Le stesse, peraltro, possono essere sospese se l'ente chiede di poter realizzare gli adempimenti cui la legge condiziona l'esclusione di sanzioni interdittive. In tal caso, il giudice, sentito il pubblico ministero, se ritiene di accogliere la richiesta, determina una somma di denaro a titolo di cauzione, dispone la sospensione della misura e indica il termine per la realizzazione delle condotte riparatorie.

La cauzione consiste nel deposito presso la cassa delle ammende di una somma di denaro che non può comunque essere inferiore alla metà della sanzione pecuniaria minima prevista per l'illecito per cui si procede. In luogo del deposito, è ammessa la prestazione di una garanzia mediante ipoteca o fideiussione solidale.

Nel caso di mancata, incompleta o inefficace esecuzione delle attività nel termine fissato, la misura cautelare viene ripristinata e la somma depositata o per la quale è stata data garanzia è devoluta alla cassa delle ammende.

Se si realizza la condotta riparatoria, il giudice revoca la misura cautelare e ordina la restituzione della somma depositata o la cancellazione dell'ipoteca e la fideiussione prestata si estingue. Le misure cautelari sono revocate pure d'ufficio quando risultano mancanti, anche per fatti sopravvenuti, le condizioni di applicabilità o quando ricorrono le ipotesi di condotta riparatoria.

Quando le esigenze cautelari risultano attenuate o la misura applicata non appare più proporzionata all'entità del fatto o alla sanzione che si ritiene possa essere applicata in via definitiva, il giudice, su richiesta del pubblico ministero o dell'Ente, sostituisce la misura con un'altra meno grave ovvero ne dispone l'applicazione con modalità meno gravose, anche stabilendo una minore durata.

Nel disporre le misure cautelari il giudice ne determina la durata, che non può superare la metà del termine massimo indicato. Dopo la sentenza di condanna di primo grado, la durata della misura cautelare può avere la stessa durata della corrispondente sanzione applicata con la medesima sentenza. In ogni caso, la durata della misura cautelare non può superare i due terzi del termine massimo indicato. Il termine di durata delle misure cautelari decorre dalla data della notifica dell'ordinanza.

La durata delle misure cautelari è computata nella durata delle sanzioni applicate in via definitiva.

1.9. Il modello organizzativo quale esimente della responsabilità amministrativa.

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

Quanto alla capacità del modello di fungere da esimente della responsabilità amministrativa, occorre distinguere l'ipotesi in cui il reato sia commesso dagli Apicali da quella in cui lo stesso sia compiuto dai Sottoposti.

Con riferimento alla prima ipotesi, l'art. 6, comma 1 impone all'Ente che voglia risultare esente da responsabilità amministrativa di dimostrare che:

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

b) *il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo* ⁽³⁵⁾;

c) *le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione* ⁽³⁶⁾;

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

Il giudizio di idoneità del modello organizzativo adottato comporta che il giudice adotti il criterio epistemico-valutativo della cd. "prognosi postuma", proprio della imputazione della responsabilità per colpa, collocandosi idealmente nel momento in cui l'illecito è stato commesso e verificare se il "comportamento alternativo lecito", ossia l'osservanza del modello organizzativo virtuoso, per come esso è stato attuato in concreto, avrebbe eliminato o ridotto il pericolo di verificazione di illeciti della stessa specie di quello verificatosi, non richiedendosi una valutazione della "compliance" alle regole cautelari di tipo globale ⁽³⁷⁾.

Nella seconda ipotesi, l'Ente viene ritenuto responsabile se la commissione del reato presupposto da parte della persona fisica è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 7, comma 1), ma la predetta responsabilità viene esclusa se l'Ente, *«prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi»* (comma 2).

⁽³⁵⁾ Con riferimento ad un caso nel quale l'organismo di vigilanza di una "holding" era presieduto da un consigliere d'amministrazione di una società partecipata, nonché da soggetti legati da rapporti fiduciari con gli amministratori della controllante, il giudice di legittimità ha precisato che non è idoneo ad esimere la società dalla responsabilità da reato il modello organizzativo che preveda un organismo di vigilanza non provvisto di autonomi ed effettivi poteri di controllo e che risulti sottoposto alle dirette dipendenze del soggetto controllato (Cass., Sez. II, 27 settembre 2016, Riva e altri, in *Mass. Uff.*, 268964). In senso conforme Cass., Sez. VI, 11 novembre 2021, P.G. in proc. Impregilo, in *Giur. It.*, 2022, 2757, per la quale il modello organizzativo che preveda un organismo di vigilanza di tipo monocratico privo di effettiva autonomia, in quanto posto alle dirette dipendenze di uno dei soggetti apicali della società, dovrà ritenersi inidoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

⁽³⁶⁾ Cfr. Cass., Sez. V, 18 dicembre 2013, Impregilo, in *Mass. Uff.*, 257987, secondo cui «[l]elusione fraudolenta del modello organizzativo, ex art. 6, comma primo, lett. c) del D.Lgs. n. 231 del 2001, che esonera l'ente dalla responsabilità per l'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale, richiede necessariamente una condotta ingannevole e subdola, di aggiramento e non di semplice "frontale" violazione delle prescrizioni adottate».

⁽³⁷⁾ V. Cass., Sez. V, 2 marzo 2023, Rossi, in *Mass. Uff.*, 284675, nonché ancora prima Cass., Sez. VI, 11 novembre 2021, Impregilo S.p.a., *ivi*, 283437.

In definitiva, il Decreto, prevedendo un'autonoma responsabilità amministrativa dell'Ente in caso di commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, di uno dei reati presupposto tassativamente indicati da parte di un soggetto che abbia agito in nome e per conto della persona giuridica, si basa sull'assunto che il reato "è fatto della società, di cui essa deve rispondere": la persona fisica che, nell'ambito delle proprie competenze societarie, agisce nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, opera, quindi, come organo e non come soggetto distinto rispetto all'ente; né la degenerazione di tale attività in illecito penale è di ostacolo all'immedesimazione.

L'Ente, quindi, risponde per fatto proprio, senza alcuna violazione del principio costituzionale del divieto di responsabilità penale per fatto altrui (art. 27 Cost.). Né, in proposito, si costruisce alcuna inammissibile ipotesi di responsabilità oggettiva, perché il sistema prevede la necessità che sussista la cosiddetta colpa di organizzazione dell'ente, basata sul non aver predisposto un insieme di accorgimenti preventivi idonei a evitare la commissione di uno dei reati presupposti: è il riscontro di tale deficit organizzativo che, quindi, consente l'imputazione all'ente dell'illecito penale realizzato nel suo ambito operativo. A tal proposito, è opportuno evidenziare che grava certamente sull'accusa l'onere di dimostrare l'esistenza e l'accertamento dell'illecito penale presupposto in capo alla persona fisica inserita nella compagine organizzativa dell'ente e che questa abbia agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Per converso, è onere dell'ente di provare, per contrastare gli elementi di accusa a suo carico, le condizioni liberatorie di segno contrario di cui all'art. 6 del Decreto.

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

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

Il disposto normativo impone pertanto di ritenere che «*il modello di organizzazione e di gestione, per avere efficacia esimente, dev'essere adottato in riferimento alla specifica struttura ed al tipo di attività dell'impresa, prevedendo in modo chiaro e preciso i compiti, le responsabilità individuali e gli strumenti in concreto volti a prevenire la commissione di reati contro l'ambiente, e dev'essere efficacemente attuato, salvi i casi di cui all'art. 6, commi 4 e 4-bis, d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, mediante l'istituzione dell'organismo di vigilanza dotato di concreti poteri di controllo, e la previsione di sistemi di revisione periodica, che garantiscano la tenuta nel tempo di quel modello*» (38).

(38) V. Cass., Sez. III, 17 maggio 2023, Burato, in *Mass. Uff.*, 284735, pronunciata in tema di responsabilità degli enti per reati ambientali.

Con particolare riferimento ai reati presupposto contemplati dall'art. 25 *septies* del Decreto in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, l'art. 30 del D.Lgs. n. 81 del 2008 prevede che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi: a) al rispetto degli standard tecnico- strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; d) alle attività di sorveglianza sanitaria; e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori; f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori; g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge; h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

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

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

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

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

1.10. La tutela del segnalante (c.d. *whistleblowing*).

La legge 30 novembre 2017 n. 179, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, ha disciplinato per la prima volta l’istituto del *whistleblowing* ⁽³⁹⁾ al fine di incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l’emersione dei fenomeni corruttivi all’interno di enti pubblici e privati ⁽⁴⁰⁾.

L’impianto normativo è stato di recente interessato dalla profonda riforma operata dal D. Lgs. n. 24 del 2023, avente ad oggetto “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”, le cui disposizioni hanno avuto effetto a decorrere dal 15 luglio 2023.

Per quanto rileva in questa sede, la normativa di nuovo conio precisa che per violazioni devono intendersi quei «*comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato e che consistono in [...] condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti*», mentre le informazioni sulle violazioni sono rappresentate dalle «*informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell’organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all’autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell’articolo 3, comma 1 o 2, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni*».

Ai sensi del comma 2 *bis* dell’art. 6 del Decreto, nella formulazione derivante dalla interpolazione operata dal D. Lgs. n. 24 del 2023, il Modello prevede, ai sensi del medesimo decreto legislativo «*i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare*».

Quanto ai canali di segnalazione interna, il legislatore prevede che gli stessi garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione; la gestione del canale di segnalazione, peraltro, deve essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del

⁽³⁹⁾ La nozione di *whistleblowing* – letteralmente «soffiare il fischiello» – è stata concepita dalla dottrina criminologica americana negli anni Ottanta del secolo scorso e consiste nella rivelazione, da parte dei membri di un’organizzazione, di pratiche illegali, illegittime o anche soltanto immorali, a persone od organizzazioni in grado di adottare efficaci azioni di risposta.

⁽⁴⁰⁾ L’introduzione di una disciplina *ad hoc* sul fenomeno del c.d. *whistleblowing* recepisce l’invito, rivolto all’Italia da alcuni organismi internazionali impegnati sul fronte anticorruzione, a rafforzare l’azione di prevenzione e contrasto di questo fenomeno, anche con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza.

canale di segnalazione, ovvero affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato; infine le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Il legislatore prescrive altresì che la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolgano le seguenti attività: a) rilascino alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; b) mantengano le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni; c) diano diligente seguito alle segnalazioni ricevute; d) forniscano riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione; e) mettano a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne.

Il divieto di ritorsione (ovvero di porre in essere qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, realizzato in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto) è declinato dall'art. 17 del D. Lgs. n. 24 del 2023, laddove si prevede che nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento di condotte ritorsive (es., licenziamento, sospensione o misure equivalenti; retrocessione di grado o mancata promozione; mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro, adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria, ecc.), l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

Analogamente, in caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dal segnalante, se il medesimo dimostra di aver effettuato una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Infine, l'art. 19 del D. Lgs. n. 24 del 2023 prevede che gli atti ritorsivi sono nulli e che le persone che siano state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

SEZIONE II

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AMBIENTE GUIDONIA S.R.L.

2.1. La società.

Ambiente Guidonia s.r.l. (ex Colari Ambiente Guidonia s.r.l., d'ora innanzi anche: "Ambiente Guidonia" o "la Società") è una società costituita per la realizzazione e gestione di un impianto per il trattamento di rifiuti urbani non pericolosi localizzato nel Comune di Guidonia Montecelio (Roma), località Inviolata, sulla base dell'Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) rilasciata dalla Regione Lazio in data 2 agosto 2010 e poi modificata nel 2015 e quindi rinnovata nel 2020 con scadenza al 31 dicembre 2024.

In particolare, l'attività di Ambiente Guidonia consiste nella riduzione volumetrica, vaglio e "selezione" di rifiuti speciali non pericolosi, costituiti da carta, cartone e plastica, vetro, ferro provenienti da comuni, aziende private e pubbliche. L'attività consiste nella selezione e cernita di rifiuti per tipologia e nella messa in riserva in cumuli per inviarli successivamente ad operazioni di recupero o discariche autorizzate. I mezzi di trasporto utilizzati sono vettori esterni.

L'impianto integrato rientra nella seguente tipologia di impianti soggetti ad Autorizzazione Integrata Ambientale ai sensi del D. Lgs. 59/05: *Cod. IPPC: 5.3 – Impianti per l'eliminazione dei rifiuti non pericolosi quali definiti nell'Allegato 11 A della direttiva 75/442/CEE ai punti D8, D9 con capacità superiore a 50 tonnellate al giorno.*

Il complesso impiantistico è costituito dalle seguenti attività:

- 1) un impianto TMB per il trattamento, recupero e valorizzazione di rifiuti non pericolosi, con produzione di CDR e FOS avente una capacità di trattamento di 190.000 ton/anno (Attività IPPC);
- 2) un impianto per la produzione di compost di qualità da rifiuti organici raccolti in maniera differenziata avente una capacità di trattamento di 27.000 ton/anno (Attività non IPPC);

I rifiuti in ingresso all'impianto in progetto sono costituiti da rifiuti speciali e urbani non pericolosi.

I rifiuti vengono conferiti da terzi e sono trasportati da automezzi autorizzati. Sono identificati da apposito formulario previsto dalla legge che riporta il codice CER che caratterizza formalmente il rifiuto.

I rifiuti provenienti all'impianto prima di accedere all'area lavorazioni devono superare sia un primo controllo di tipo radiometrico (è prevista una zona di sosta veicoli positivi al controllo radiometrico) che un controllo di tipo amministrativo, consistente nella verifica della documentazione fornita dal trasportatore ed un controllo visivo.

Dopo lo scarico i rifiuti vengono stipati tramite la gru elettroidraulica e successivamente avviati alla linea meccanica di trattamento. I comandi della gru

elettroidraulica sono posti in una cabina esterna posta in posizione panoramica centrale, sopraelevata ed isolata rispetto all'area di ricevimento.

I rifiuti caricati sulla linea sono sottoposti alla prima fase di trattamento che consiste nella rottura degli involucri con cui gli stessi vengono raccolti, seguita da una fase di separazione dimensionale, laceratori a basse velocità rompono le confezioni.

La fase successiva di separazione viene effettuata da vagli rotanti di grande diametro ed azione autopulente.

Il separatore rotante è dotato di griglie adeguate per separare i flussi di materiale, distinto in frazione secca (sopravaglio - costituita da materiali ad alto potere calorifero, carta, plastiche, stracci, gomme) e frazione umida (sottovaglio - costituita per la maggior parte da sostanze organiche grezze, ancora miste a vetri, sassi).

La frazione secca (sopravaglio) viene sottoposta alla combinazione di processi di separazione aeraulica, triturazione, vagliatura e separazione dei metalli combinati tra loro per ottenere il CDR (Combustibile Derivato dai Rifiuti) conforme con le caratteristiche definite dal DM 72/98. Il CDR viene avviato a linea di pressatura, reggettatura e filmatura (stretch film) con polietilene a formare balle di circa 1 mc cadauna poi caricate sugli autoarticolati adibiti al trasporto fino ad un impianto di termovalorizzazione. Se richiesto dagli impianti destinatari è raramente possibile il taglio delle reggette e/o l'assenza della filmatura con polietilene a formare cosiddette balle sfuse più idonee alla combustione.

Per quanto attiene all'attività di recupero dei metalli, il ferro e l'alluminio sono separati rispettivamente per azione elettromagnetica ovvero per azione di correnti indotte e confezionati in balle. Per recuperare il ferro, si utilizzano le classiche elettrocalamite "over belt" ossia magneti posizionati sopra il nastro trasportatore; detti dispositivi possono effettuare un recupero di bassa qualità che l'industria metallurgica non sempre ha interesse a ritirare. A valle degli elettromagneti è presente la raccolta in cumuli del materiale metallico pronto per essere caricato per il conferimento alle industrie metallurgiche.

Relativamente al trattamento aerobico della frazione umida, la lavorazione consiste in una reazione di bio-ossidazione impostata su un processo a due stadi che si svolge in due digestori con vasche rettangolari. Nel primo stadio il processo ha durata di 2 settimane e la biomassa è sottoposta a una reazione accelerata nella quale si sviluppa un'intensa attività biologica che favorisce la decomposizione delle sostanze organiche. La linea di raffinazione, che segue il primo stadio di bio-ossidazione, provvede a separare i residui di lavorazione inerti dalle biomasse che saranno avviate al secondo digestore. Questa stessa linea opera anche un significativo recupero di CDR. Nel secondo stato di bio-ossidazione si porta a maturazione e stabilizzazione tutta la frazione organica; la reazione avviene in un digestore simile al primo dove il prodotto risiede per 5- 6 settimane.

Tutte le operazioni, compreso il carico e lo scarico del materiale, si svolgono in maniera automatica e non necessitano dell'intervento del personale.

Le varie tipologie di rifiuti differenziati prodotte dall'attività di selezione e cernita dell'impianto vengono raccolte all'interno di attrezzature (cassoni e compattatori scarrabili) di proprietà di autotrasportatori esterni che hanno l'incarico e la responsabilità della movimentazione e del trasporto per il conferimento presso impianti di recupero o smaltimento. Durante tali attività di carico e scarico e movimentazione delle attrezzature scarrabili da parte di autotrasportatori esterni il personale della Ambiente Guidonia è dedicato unicamente ad operazioni di supervisione e coordinamento.

In data 27.6.2022 la Prefettura di Roma Area Antimafia ha aperto un procedimento ex art. 92 comma 2 bis D.Lgs. n. 159 del 2011 nei confronti di Ambiente Guidonia a causa di presunte cointeressenze ed effettive partecipazioni al capitale sociale di società già attinte da interdittiva antimafia (Pontina Ambiente s.r.l., Eco Italia 87 s.r.l. ed Ecoambiente s.r.l. tutte socie di Ambiente Guidonia); con decreto prot. n. 0383401/Area I Bis O.S.P. del 14 ottobre 2022 è stato adottato un provvedimento interdittivo antimafia nei confronti della Società.

In precedenza, in data 20.7.2022 il Sindaco Metropolitano di Roma Capitale ha emesso un'ordinanza contingibile ed urgente CMRC- 2022- 0117669 del 20.7.2022 con la quale ha ordinato ad Ambiente Guidonia, in qualità di titolare dell'A.I.A. a seguito della voltura dalla società CO.LA.RI., di «.....a) di provvedere con decorrenza immediata, ad attivare ogni necessaria procedura tecnica, amministrativa e finanziaria utile al perfezionamento del collaudo e della messa in esercizio dell'impianto TMB di Guidonia con le modalità e tempistiche previste dalle determinazioni della Regione Lazio quale autorità competente; b) nell'ambito del perfezionamento delle fasi di collaudo e di messa in esercizio dell'impianto TMB di Guidonia, di consentire ad AMA Spa e/o agli appaltatori da essa autorizzati il conferimento della quantità massima di rifiuti urbani non differenziati EER 20.03.01 residuali dalla raccolta differenziata, secondo i quantitativi e le tempistiche previsti nel cronoprogramma comunicato alla Regione Lazio fino ad un massimo di 600 t/g e 3600 t/settimana».

In data 12.10.2022 è stato sottoscritto un contratto tra AMA S.p.A. e Ambiente Guidonia S.r.l. avente ad oggetto il conferimento dei rifiuti, della tipologia e quantità indicate all'art. 2 del contratto, provenienti dal territorio di Roma Capitale, all'impianto T.M.B. di Guidonia Montecelio (RM), loc. Inviolata, con durata sino al 31 dicembre 2024.

In ragione di quanto sopra, ritenuta la sussistenza delle condizioni previste per l'attivazione delle misure di gestione previste dall'art. 32, comma 10, del D.L. n. 90 del 2014 stante «l'urgente necessità di assicurare il completamento dell'esecuzione del contratto, ovvero la sua prosecuzione al fine di garantire la continuità di funzioni e servizi indifferibili per la tutela dei diritti fondamentali, nonché per la salvaguardia dei livelli occupazionali o integrità dei bilanci pubblici ancorché ricorrano i presupposti di cui all'art. 94, comma 3, del decreto legislativo del 6 settembre 2011, n. 159», la Prefettura di Roma in data 14.10.2022 ha disposto

l'applicazione della misura della straordinaria e temporanea gestione dell'impresa *«limitatamente ai servizi che attengono al conferimento della quantità di rifiuti urbani non differenziati all'impianto T.M.B., sito in Guidonia Montecelio, loc. Inviolata, attraverso la nomina di due amministratori straordinari, contestualmente sospendendo tutti i poteri degli altri organi sociali, ai sensi del comma 3, del medesimo art. 32»*, dando al contempo atto *«che la straordinaria e temporanea gestione di cui al presente decreto viene disposta fino al 31 dicembre 2024, data di scadenza del contratto stipulato tra AMA S.p.A. e Ambiente Guidonia S.r.l. in data 12 ottobre 2022»*.

La Prefettura disponeva altresì, ai sensi dell'art. 32 comma 7 della normativa di riferimento, che l'utile d'impresa derivante dal commissariamento, determinato anche in via presuntiva dai citati amministratori *«è accantonato in apposito fondo e non può essere distribuito né essere soggetto a pignoramento sino all'esito dei giudizi di impugnazione o cautelari riguardanti l'informazione antimafia interdittiva, fermo restando quanto previsto dalle Quinte Linee guida adottate dall'ANAC e dal Ministero dell'Interno»*.

2.2. La struttura organizzativa di Ambiente Guidonia s.r.l.

L'Amministratore Unico.

Ai sensi delle previsioni contenute nello Statuto di Ambiente Guidonia, esercita tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, ad eccezione delle prerogative assegnate agli amministratori designati per la gestione straordinaria e temporanea di Ambiente Guidonia ai sensi dell'art. 32 comma 10 D.L. n. 90 del 2014 con decreto della Prefettura di Roma prot. n. 0383401/Area I Bis O.S.P. del 14.10.2022, *«limitatamente ai servizi che attengono al conferimento della quantità di rifiuti urbani non differenziati all'impianto T.M.B., sito in Guidonia Montecelio, loc. Inviolata»*, oggetto del contratto stipulato con AMA S.p.a. in data 12.10.2022.

Ha la rappresentanza generale della Società e può nominare direttori, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, fissandone i poteri.

Riveste il ruolo di **Direzione Generale (DG)** nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato adottato da Ambiente Guidonia e, in quanto tale, coordina le attività delle diverse funzioni aziendali stimolando e supportando l'innovazione dei processi e dei prodotti ed il miglioramento continuo in termini di Qualità, Sicurezza sul lavoro ed impatto ambientale.

In particolare, coordina le attività relative a:

- gestione impianti, attrezzature beni mobili ed immobili di proprietà aziendale e/o utilizzate dall'azienda nel ciclo produttivo commerciale;
- organizzazione della produzione e commessa logistica;
- rappresentanza presso enti pubblici e privati;
- rapporti con società subfornitrici, società partecipate e società appaltatrici;

- è responsabile primo nella valutazione dei rischi e nella prevenzione e protezione sia per i lavoratori sia per l'ambiente;
- organizzazione interna delle attività amministrative;
- gestione e rapporti con il personale e rappresentanti.

Individua, attraverso l'approvazione delle Procedure Gestionali e della documentazione collegata, le attività per l'attuazione e la verifica del Sistema Integrato e le relative necessità, coerentemente con la politica e gli obiettivi aziendali, da lui stesso stabiliti.

Verifica periodicamente il Sistema Integrato analizzando, in collaborazione con il Responsabile del Sistema Integrato i risultati dell'applicazione delle Procedure Integrate.

Il Sindaco Unico.

Vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Esercita le funzioni di revisione legale dei conti.

Il Responsabile del Sistema Integrato (RSI)

Esercita le prerogative di seguito indicate:

- garantisce, su incarico della DG, l'applicazione, il mantenimento ed il miglioramento del Sistema Integrato;
- verifica, emette, distribuisce, archivia, aggiorna la documentazione del Sistema Integrato;
- fissa le regole per la gestione e la documentazione delle attività di taratura degli apparecchi di misura, controllo e sorveglianza;
- partecipa all'analisi delle non conformità e alla definizione degli interventi per il loro trattamento;
- propone, in collaborazione con i responsabili delle diverse attività, le azioni correttive o preventive necessarie alla rimozione delle cause di non conformità;
- assicura la pianificazione e l'esecuzione dell'attività di Audit sul Sistema Integrato in collaborazione col RSPP;
- propone alla Direzione le azioni di miglioramento del Sistema Integrato;
- verifica l'attuazione e l'efficacia delle azioni correttive;
- raccoglie, analizza ed elabora i dati relativi alle non conformità rilevate sui prodotti, sui processi, sui reclami, sulle emergenze e/o incidenti e sul Sistema Integrato;
- collabora alla valutazione e qualifica dei fornitori;
- gestisce l'addestramento del personale.

Il Capo Squadra Emergenza (CSE)

In caso di pericolo generico accertato, è la persona a cui arrivano le informazioni in merito all'evento; pertanto:

- valuta la possibilità di attivare il Piano di Emergenza (PEI);
- dirige e coordina tutte le attività che si svolgono durante le emergenze;
- dichiara la fine dello stato di emergenza.

Il Responsabile Tecnico (RTEC)

Esercita le prerogative di seguito indicate:

- valutare la possibilità ed eventualmente progettare le azioni di miglioramento delle attrezzature e dei macchinari, con orientamento verso l'acquisizione di know-how tecnologico innovativo;
- garantire il rispetto delle norme di sicurezza e di protezione ambientale;
- gestire le problematiche IPPC connesse con Autorizzazione integrata Ambientale (AIA) secondo Dlgs 46/14;
- ricercare nel continuo le frequenze e le cause dei guasti ed apportare le necessarie ed opportune azioni di problem solving e di miglioramento;
- limitare le perdite di produzione per guasti;
- svolgere studi e ricerche su nuovi materiali, macchinari e processi di lavorazione;
- gestire il dimensionamento e i layout degli impianti;
- garantire la programmazione, l'organizzazione e il controllo dell'impianto di trattamento e recupero di rifiuti speciali non pericolosi;
- predisporre i meccanismi operativi di base con le relative procedure e documenti (es. specifiche di produzione, ecc.);
- collaborare con lo staff direzionale per le problematiche complesse lavorando per obiettivi;
- definisce, progetta e valida insieme a RPRO le ricette per la produzione dei CSS;
- è responsabile dei controlli e delle caratterizzazioni previste per l'EoW per la carta (DM 188/20);
- è responsabile delle dichiarazioni di conformità EoW.

L'Esperto Qualificato in Radioprotezione (EQ)

Esercita le prerogative di seguito indicate:

- fornisce al datore di lavoro, prima dell'inizio di qualsiasi attività con rischio di radiazioni ionizzanti, una consulenza in merito alla valutazione dei rischi che l'attività comporta e ai relativi provvedimenti di radioprotezione da adottare (Dlgs 100/2011);
- collabora con RSPP al fine di una valutazione quanto più completa possibile di ogni rischio legato all'attività lavorativa;
- effettua misurazioni, esami, verifiche o valutazioni di carattere fisico, tecnico o radiotossicologico;
- assicura il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione, fornisce indicazioni e formula provvedimenti atti a garantire la sorveglianza fisica per la protezione dei lavoratori;

- collabora nell'attività della informazione e formazione del personale esposto riferiti all'esposizione al rischio derivante dall' esposizione alle radiazioni ionizzanti;
- assiste, nell'ambito delle proprie competenze, il datore di lavoro nell'individuazione e nell'adozione delle azioni da compiere in caso di superamento dei limiti nei rifiuti in ingresso;
- si occupa della sorveglianza fisica delle potenziali sorgenti costituite da rifiuti con emissioni fuori rispetto al livello di fondo e a limiti di tutela definiti (abilitazione professionale di primo grado secondo art. 74 del D.Lgs. 230/95).

Il Responsabile Produzione (RPRO)

Esercita le prerogative di seguito indicate:

- controllare i rifiuti in entrata all'area lavorazioni dell'impianto (verifica della documentazione fornita dal trasportatore ed un controllo tecnico, se necessario, consistente nell'analisi di laboratorio di campioni rappresentativi);
- coordinare i reparti e garantire la gestione efficace ed efficiente dell'impianto in tutte le sue fasi, mantenendo gli impegni assunti (qualità, quantità, tempo);
- gestire e supervisionare i processi produttivi in tutte le loro fasi;
- curare l'affidabilità degli impianti;
- garantire in modo costante la produttività del personale;
- garantire la necessaria e continuativa supervisione nei confronti dei capo reparto e degli operatori al fine di creare il giusto clima di coesione e di attenzione verso i risultati attesi;
- stimare la capacità produttiva/numero addetti;
- supportare e supervisionare gli operatori nella soluzione dei problemi;
- curare e verificare in modo costante la coerenza dei comportamenti del personale con quelli previsti dalle posizioni organizzative;
- garantire la produttività degli impianti;
- contribuire alla pianificazione della struttura;
- gestire la distribuzione degli organici;
- gestire il ricorso a terzi;
- gestire il turnover;
- curare la rilevazione costante dei bisogni tecnici di formazione/addestramento del personale e provvedere ad attivare un sistema interno di affiancamento;
- supervisione e affiancamenti on the job.
- cura e verifica dei macchinari e degli impianti
- valutare gli standard (uomo-materie prime-macchine-utilities);
- controllare la programmazione dell'attività;
- programmare e verificare la corretta regolarità di collegamento con vendite e acquisti (gestione omologhe ed analisi rifiuti e CSS);
- gestire con efficacia le seguenti variabili e criticità:

- a - flessibilità dei programmi
 - b - frequenza delle variazioni
 - c - ritardi di produzione per rotture
 - d - turni di lavoro
- gestire in modo corretto la ripartizione delle risorse tecniche e umane per garantire il raggiungimento dei risultati previsti;
 - motivare le risorse umane di stabilimento verso i risultati attesi;
 - collaborare con lo staff direzionale per le problematiche complesse lavorando per obiettivi;
 - definisce, progetta e valida insieme a RT le ricette per la produzione dei CSS coprendo il ruolo di responsabile della qualità del prodotto in quanto dispone dell'autorità di arrestare la produzione ai fini della risoluzione di eventuali problematiche riscontrate.

Il Responsabile Manutenzione (MAN)

Esercita le prerogative di seguito indicate:

- coordinare tutte le lavorazioni utili alla funzionalità delle varie macchine, ovvero realizzazione, modifiche, manutenzione, riparazione;
- collaborare con la direzione acquisti nella valutazione dei preventivi;
- supervisionare la realizzazione della lavorazione richiesta.
- curare l'efficienza dei macchinari;
- attivare le procedure più idonee alla risoluzione delle problematiche riscontrate;
- tenere sotto controllo tutti gli impianti tecnici che servono alla produzione;
- consentire il regolare andamento della produzione, provvedendo direttamente alle esigenze ordinarie e attivando procedure idonee per problematiche specifiche.

Accettazione (ACC)

Esercita le prerogative di seguito indicate:

- curare l'accettazione dei rifiuti in entrata all'impianto (verifica della documentazione fornita dal trasportatore, controllo tecnico)
- avviare la merce alla pesatura e infine all'area di lavorazione
- provvedere all'organizzazione delle uscite dei rifiuti, mps, css destinati ad altri impianti di gestione rifiuti
- attivare le procedure più idonee alla risoluzione delle problematiche riscontrate
- verifica le operazioni di carico e scarico dei rifiuti in entrata e in uscita dallo stabilimento,
- in collaborazione con la produzione prepara le spedizioni
- emette FIR/bolla;
- riferisce al Responsabile di Produzione (RPRO) o all'RSI eventuali problematiche.

L'operatore

Esercita le prerogative di seguito indicate:

- effettua le lavorazioni previste dalla propria mansione operativa (cernitore, addetto alla cabina, manovratore macchine operatrici);
- mantiene in efficienza e cura i macchinari in dotazione;
- affianca i neo assunti nella formazione tecnico-lavorativa;
- controlla la registrazione della produzione (modulistica delle attività).

Il Responsabile Amministrativo (RAM)

Esercita le prerogative di seguito indicate:

- curare la gestione contabile e finanziaria della società;
- controllare la fatturazione;
- occuparsi della gestione di debitori e fornitori;
- gestire i pagamenti delle retribuzioni.

Il Responsabile Ufficio Acquisti (RAC)

Esercita le prerogative di seguito indicate:

- attua le prescrizioni del Sistema Integrato, per le attività di propria competenza, attraverso la supervisione ed il controllo della puntuale applicazione e corretta esecuzione delle procedure relative agli acquisti;
- garantisce la conservazione e l'aggiornamento dei documenti di riferimento per le aree di propria competenza;
- valuta e qualifica, in collaborazione con RSI, i fornitori di prodotti, materiali e servizi;
- prepara e tiene aggiornato l'elenco dei fornitori qualificati;
- provvede all'acquisto dei materiali e dei prodotti necessari per la produzione utilizzando fornitori qualificati;
- prepara ed emette gli ordini di acquisto ai fornitori, assicurando la completa definizione e le caratteristiche richieste sui prodotti e materiali acquistati;
- contatta i fornitori per il trattamento delle non conformità sui materiali di acquisto;
- pianifica e programma gli acquisti di lavorazioni esterne e di materiali in collaborazione con RPRO in funzione delle varie giacenze e degli ordini clienti.

Il Responsabile Commerciale

Esercita le prerogative di seguito indicate:

- ottimizzare il sistema commerciale e di marketing per l'acquisizione di maggiori quote di mercato;
- contribuire in modo determinante all'analisi del mercato, della domanda e della pianificazione strategica, nell'ottica dell'estensione delle necessità della gestione dei rifiuti e degli obblighi di servizio con ricadute sulla cittadinanza;

- conseguire i risultati economici/finanziari attesi e concordati con lo Staff di Direzione;
- contribuire al processo di miglioramento continuo del processo di recupero dei rifiuti attivando e curando la Customer Satisfaction;
- effettuare l'analisi dell'andamento del portafoglio ordini e delle variazioni prevedibili per il futuro;
- effettuare il confronto tra analisi della Domanda, analisi dell'offerta e analisi dei Competitori;
- ha la responsabilità ed autorità di assicurare il rispetto dei requisiti del cliente (in particolar modo per CSS e MPS);
- determinare le condizioni di vendita;
- stabilire i criteri di determinazione dei prezzi;
- impostare le condizioni di vendita;
- verificare l'incidenza degli ordini urgenti;
- verificare l'incidenza degli ordini programmati;
- gestire la commessa e il rapporto con i Clienti;
- impostare e attuare il processo di analisi dei bisogni del cliente;
- condurre la trattativa;
- gestire il contratto;
- controllare e seguire le fasi di esecuzione commessa;
- supervisionare l'incasso
- impostare e gestire la CUSTOMER SATISFACTION
- gestire gli Studi e le Ricerche di mercato
- collaborare con lo staff direzionale per le problematiche complesse lavorando per obiettivi.

L'Ufficio Commerciale

Esercita le prerogative di seguito indicate:

- gestire il portafoglio ordini e la promozione commerciale;
- gestire ed emettere fatture e note di credito.

Il Responsabile Personale (RPE)

Esercita le prerogative di seguito indicate:

- gestire le presenze del personale;
- curare la gestione del personale (assunzioni, promozioni, punizioni, licenziamenti, rescissione del rapporto, pensionamenti);
- tenere aggiornato il piano di formazione e addestramento del personale;
- tenere aggiornata la qualifica del personale;
- archiviare e aggiornare i CV dei dipendenti;
- curare le relazioni con ASL, INAIL e organizzazioni sindacali.

Il Responsabile Servizi Generali

Esercita le prerogative di seguito indicate:

- pianifica e gestisce la manutenzione ordinaria e straordinaria;

- provvede alla certificazione periodica degli automezzi e delle attrezzature ed al loro censimento;
- assiste RPRO e RMAN nel definire le specifiche per quanto concerne i servizi di manutenzione affidati ad officine esterne e all'acquisto dei materiali di ricambio e riparazione;
- assicura l'effettuazione delle revisioni periodiche degli impianti elettrici, termici ed antincendio dell'officina in stretta osservanza delle normative;
- si occupa del controllo operativo sulla sicurezza e cura la distribuzione dei DPI e il posizionamento della cartellonistica e lo sviluppo del lay out, collaborando attivamente con RSPP e RSI;
- a livello ambientale decide ed identifica le aree di stoccaggio dei prodotti liquidi ed i combustibili e dei connessi kit di raccolta di eventuali sversamenti.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dei Rischi (RSPP)

Esercita le prerogative di seguito indicate:

- provvede all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- elabora le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza;
- fornisce ai lavoratori le informazioni su sicurezza, igiene del lavoro e natura dei rischi;
- esegue ispezioni e controlli sul luogo di lavoro per individuare piani di intervento;
- provvede alla gestione delle emergenze secondo la normativa vigente.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Esercita le prerogative di seguito indicate:

- promuovere iniziative per l'attuazione delle misure di prevenzione;
- formulare osservazioni in occasione delle visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipare alla riunione periodica indetta almeno una volta l'anno
- avvertire il Datore di lavoro dei rischi individuati, sempre ed "anche nel caso di opere o servizi conferiti in appalto", e ricorrere agli Organi competenti qualora ritenga che le misure adottate non siano idonee a garantire la sicurezza;
- accedere liberamente a tutta la documentazione aziendale, alle informazioni sui flussi d'attraversamento (materia prima, energia e risorse

trasformate in prodotto dall'entrata all'uscita della fabbrica e rifiuti), al registro infortuni ed a tutti i luoghi di lavoro.

Il RLS opera in modo d'essere parte attiva del sistema aziendale, entrando in modo propositivo nell'organizzazione e nella gestione delle attività lavorative e divenendo una vera e propria interfaccia, tra il Datore di lavoro, il Medico Competente, il RSPP, i lavoratori e, quando necessario, con la Magistratura.

Il medico competente (MC)

È responsabile della valutazione degli aspetti di Igiene sul Lavoro con la collaborazione del RSPP e della supervisione del personale.

Egli ha inoltre il compito di stabilire un programma sanitario, effettuare le visite mediche di rilevare i dati biostatistici del personale e di partecipare, assieme agli altri responsabili alla riunione periodica ed ai programmi di miglioramento.

Il Preposto AS (capo reparto)

È responsabile nel controllo operativo sul campo degli aspetti di Sicurezza, Igiene sul Lavoro e gestione ambientale dei rifiuti, delle sostanze pericolose e nella prevenzione degli impatti per l'attività produttiva da lui coordinata con la collaborazione dell'RSPP e dell'RSI e del controllo del personale che gestisce.

Verifica la corretta applicazione delle istruzioni e procedure Ambiente e Sicurezza.

2.3. Metodologia seguita per l'elaborazione del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In conformità agli elevati standard etici, qualitativi e di sicurezza che da sempre ne caratterizzano l'operato ed alle prescrizioni contenute nel Decreto, Ambiente Guidonia s.r.l. ha inteso dotarsi di un sistema organizzativo e gestionale volto a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto *«i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati»*.

In particolare, al fine di perseguire obiettivi di efficienza, correttezza, trasparenza e qualità delle attività aziendali, Ambiente Guidonia s.r.l. ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come "Modello", in conformità alle indicazioni contenute nelle LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001, approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 ed aggiornate nel mese di giugno 2021.

In tale documento si precisa che l'art. 6 comma 2 del Decreto, nell'indicare le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo, evoca nelle lettere a) e b) un tipico sistema di gestione dei rischi (risk management) il quale deve articolarsi in due fasi principali:

a) l'identificazione dei rischi: ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;

b) la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti: i) la probabilità di accadimento dell'evento e ii) l'impatto dell'evento stesso. Il sistema brevemente delineato non può però, per operare efficacemente, ridursi ad un'attività una tantum, bensì deve tradursi in un processo continuo (o comunque svolto con una periodicità adeguata), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.).

Le stesse Linee Guida poi, nell'esplicitare i passi operativi che l'ente dovrà compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal d.lgs. n. 231/2001, li identificano:

a) nella inventariazione degli ambiti aziendali di attività, volta alla realizzazione di una mappa delle aree aziendali a rischio;

b) nell'analisi dei rischi potenziali, volta alla realizzazione di una mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio individuate al punto precedente;

c) nella valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi già esistenti all'interno della realtà aziendale di riferimento, volta alla realizzazione di una descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari.

Nello specifico, al fine di prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità di Ambiente Guidonia ai sensi del Decreto, il Modello:

- individua le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di Ambiente Guidonia in relazione ai reati da prevenire;
- fissa modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- prevede specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché ad implementarne contenuti ed operatività;
- prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il presente Modello è stato predisposto e aggiornato tenendo conto delle tipologie di illecito amministrativo e di reato-presupposto contemplate dal Decreto alla data del 31 agosto 2023 e, in tale ambito, delle condotte illecite che potrebbero essere realizzate nei vari settori di attività di Ambiente Guidonia s.r.l., nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il processo seguito per la predisposizione e formalizzazione del Modello si è pertanto sviluppato attraverso i passaggi di seguito indicati:

- analisi della struttura societaria ed organizzativa di Ambiente Guidonia s.r.l. S.p.A. mediante l'acquisizione e l'esame della documentazione a tal fine rilevante;
- monitoraggio dell'operatività aziendale, attraverso l'esame dettagliato di ciascuna attività, destinato a verificarne i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nell'ottica di appurare la sussistenza di comportamenti suscettibili di integrare i reati-presupposto di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto;
- analisi e valutazione dell'effettiva esposizione al rischio di commissione dei reati-presupposto e delle procedure e controlli già in essere, attraverso colloqui effettuati con il metodo dell'intervista a Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti coinvolti nei processi operativi e/o decisionali interessati dalle attività "sensibili";
- definizione, ove necessario, di modifiche e integrazioni alle procedure e/o ai controlli e loro implementazione;
- redazione di appositi *Principi generali di comportamento e procedure operative a presidio delle attività a rischio* (uno per ogni attività "sensibile"), volti a definire i controlli sul processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Società idonei a prevenire la commissione dei reati;
- predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello, del Codice etico e/o dei *Principi generali di comportamento e procedure operative a presidio delle attività a rischio*;
- regolamentazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati-presupposto;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza e definizione dei flussi di informazione da indirizzare nei suoi confronti e di quelli che il medesimo deve instaurare nei riguardi dell'Amministratore Unico.

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e rivisitazione nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di cui lo stesso si compone o si verifichino mutamenti dell'organizzazione o delle attività di Ambiente Guidonia s.r.l. ovvero del quadro normativo riferimento.

Chiunque operi per conto di Ambiente Guidonia s.r.l. o collabori con essa è obbligato ad attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello, ed in specie

ad osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo di conformità delle attività poste in essere alle prescrizioni di riferimento.

Ambiente Guidonia s.r.l. istituisce specifici canali che consentano di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, i quali garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

È comunque vietato il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; costituiscono al contempo oggetto di specifico divieto la violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede di Ambiente Guidonia in Roma, Viale del Poggio Fiorito n. 63 ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

Ambiente Guidonia s.r.l. provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

SEZIONE III GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI AMBIENTE GUIDONIA S.R.L.

3.1. Il Codice Etico.

Il Codice Etico costituisce un insieme di linee guida delle responsabilità etico sociali delle organizzazioni imprenditoriali ed esplicita i principi cui si devono ispirare i comportamenti individuali di tutti coloro i quali prestino la loro opera in favore di Ambiente Guidonia.

In particolare, la codificazione di principi etici che, conformando le condotte individuali, mirano alla prevenzione dei reati-presupposto contemplati dal Decreto, integra un elemento essenziale del modello preventivo di organizzazione, gestione e controllo e trova espressione all'interno del Codice Etico adottato da Ambiente Guidonia e recepito dal presente Modello.

L'osservanza delle prescrizioni di cui si compone il Codice Etico adottato da Ambiente Guidonia è indistintamente richiesta a componenti degli organi sociali, dipendenti, consulenti, fornitori, partner commerciali, nonché a chiunque risulti legato da un rapporto di collaborazione con la società o presti servizio in qualunque forma presso la medesima. Essa deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile: pertanto la grave e persistente violazione delle norme in questione può ledere il rapporto di fiducia instaurato con la società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno fermo restando il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dal sistema disciplinare adottato dalla società, cui il Codice stesso richiama.

3.2. I principi generali di comportamento e le procedure operative a presidio delle attività a rischio.

Il sistema dei controlli specifici elaborati da Ambiente Guidonia a presidio delle cd. "aree a rischio" e dei processi sensibili, al fine di prevenire la commissione dei reati-presupposto indicati dal Decreto, prevede, per ciascuna delle aree mappate, l'applicazione di adeguate misure in ragione degli standard postulati dal Decreto stesso nonché dalle previsioni contenute nell'art. 30 del D.Lgs. n. 81 del 2008.

Pertanto sono stati redatti i seguenti *Principi generali di comportamento e procedure operative a presidio delle attività a rischio* (di seguito: "Protocolli"), ad integrazione e formalizzazione delle procedure già esistenti:

- *Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione*
- *Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche*
- *Omaggi e sponsorizzazioni*

- *Gestione delle risorse finanziarie*
- *Predisposizione e redazione del bilancio – Rapporti con il Sindaco Unico*
- *Gestione degli approvvigionamenti*
- *Selezione, assunzione e gestione del personale*
- *Consulenze e incarichi professionali*
- *Gestione del sistema e dei dati informatici*
- *Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro*
- *Tutela dell'ambiente e gestione dei relativi adempimenti*

Scopo dei Protocolli codificati nella Sezione II della Parte Speciale del presente Modello è quello di individuare:

- ruoli e responsabilità dei soggetti/funzioni/uffici coinvolti nei processi aziendali e nelle attività nell'ambito dei quali è elevato il rischio di verifica dei reati indicati nel Decreto;
- regole di condotta da rispettare nei processi aziendali e nelle attività nell'ambito dei quali è elevato il rischio di verifica dei reati indicati nel Decreto;
- un sistema di report periodico delle attività svolte nelle aree aziendali "a rischio";
- un sistema di archiviazione della documentazione rilevante, al fine di assicurare la tracciabilità dell'attività svolta nelle aree aziendali "a rischio".

Il presidio delle aree aziendali "a rischio" è altresì demandato al rigoroso rispetto delle deleghe e delle procure formalizzate da Ambiente Guidonia s.r.l., delle prescrizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi elaborato ai sensi del d.lgs. n. 81 del 2008 nonché delle prescrizioni contenute nel Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente (di seguito: SGI), nonché nelle relative procedure e istruzioni operative (con particolare riferimento a quelle richiamate all'interno dei singoli protocolli).

In riferimento alle segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Ambiente Guidonia s.r.l., di cui una persona che eserciti funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Ambiente Guidonia s.r.l. o ne esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo, ovvero una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza della predetta, ovvero un dipendente, un consulente, un fornitore, un azionista o un componente degli organi direttivi siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, è vietato il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

3.3. Il sistema disciplinare.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6 comma 2 lett. e) del Decreto e dall'art. 30 del D.Lgs. n. 81 del 2008, Ambiente Guidonia s.r.l. è consapevole del fatto che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la

violazione delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello adottato.

Ambiente Guidonia s.r.l. precisa che l'applicazione delle sanzioni previste nel sistema disciplinare all'uopo predisposto prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato in ordine agli stessi fatti nei confronti del soggetto persona fisica che si assuma responsabile della violazione del Modello e del Codice Etico, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono prescritte da Ambiente Guidonia s.r.l. in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello e del Codice Etico possano determinare.

La contestazione delle predette violazioni e l'irrogazione delle relative sanzioni disciplinari da parte di Ambiente Guidonia s.r.l. devono conformarsi a quanto prescritto nel "Sistema disciplinare" di cui alla Sezione V della Parte Generale del presente Modello, il quale, in riferimento alle segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Ambiente Guidonia s.r.l. sanziona chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

3.4. Selezione, formazione e informativa.

L'Amministratore Unico di Ambiente Guidonia s.r.l., d'intesa con l'Organismo di Vigilanza ed avvalendosi del supporto del Responsabile Personale, istituisce uno specifico sistema di valutazione del personale, dei collaboratori esterni, dei consulenti e dei fornitori in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze della società in relazione all'applicazione del Decreto, con particolare riferimento alla sussistenza di condanne o procedimenti penali pendenti per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto.

La formazione del personale in ordine ai contenuti ed ai fini dell'attuazione del Modello e del Codice Etico adottati da Ambiente Guidonia s.r.l. è gestita dal Responsabile Personale in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, nel rispetto di quanto dettagliato nel protocollo *Selezione, assunzione e gestione del personale* di cui alla Sezione II della Parte Speciale del Modello, ed è articolata secondo scadenze diverse a seconda del ruolo ricoperto da ciascuno degli interessati.

In particolare, oltre ad incontri seminariali di carattere generale tesi all'illustrazione dei contenuti del Decreto e delle eventuali novità normative, giurisprudenziali o dottrinali relative alla struttura dello stesso ed alla sua applicazione, si prevedono sedute di formazione specifiche per i neoassunti, incontri di aggiornamento con cadenza semestrale rivolti a tutto il personale nonché l'invio periodico di comunicazioni e informative.

L'Amministratore Unico fornisce ai consulenti ed ai collaboratori esterni apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da Ambiente Guidonia s.r.l. sulla base del presente Modello, verificando l'inserimento



all'interno dei singoli contratti di clausole che vincolino i consulenti ed i collaboratori esterni al rispetto del Codice Etico adottato dalla società pena la risoluzione immediata dei singoli rapporti negoziali.

SEZIONE IV L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Premessa.

È istituito presso Ambiente Guidonia s.r.l. un organismo interno, denominato “Organismo di Vigilanza” (di seguito anche: “Organismo” o “OdV”), cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull’efficace funzionamento e sull’osservanza del presente Modello, nonché di curarne il costante aggiornamento.

I caratteri che l’Organismo possiede al fine di poter assolvere efficacemente alle funzioni cui è deputato sono:

- **autonomia ed indipendenza:** l’Organismo è collocato in posizione di staff al vertice della società, rispondendo direttamente all’Amministratore Unico, cui deve relazionare sugli esiti delle proprie attività; non può esercitare compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, in relazione alle attività della società;

- **professionalità:** i componenti dell’Organismo devono possedere adeguata e documentata preparazione in relazione ad attività di tipo ispettivo, consulenziale e legale. L’Organismo, ove risulti necessario, può comunque avvalersi di consulenti esterni nello svolgimento delle attività cui è preposto;

- **continuità di azione:** l’Organismo deve vigilare costantemente e con continuità sull’attuazione del Modello, assicurandone la conoscenza, l’attuazione, l’implementazione e l’aggiornamento. La società assicura ai componenti dei propri organi, ai propri dipendenti, ed in generale a tutti coloro i quali prestano attività in suo favore piena libertà di rivolgersi direttamente all’Organismo per segnalare violazioni del Modello o eventuali irregolarità, con garanzie di riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Lo Statuto di seguito riportato è stato predisposto da Ambiente Guidonia s.r.l., al fine di disciplinare il funzionamento dell’Organismo, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

L’Organismo deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono integrare gli estremi di una violazione del Modello e dei Protocolli in esso codificati nonché del Codice Etico o che, più in generale, devono ritenersi rilevanti ai fini del Decreto (in quanto condotte preordinate alla commissione di un reato presupposto).

In particolare, i componenti degli organi della società, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori, oltre a porre in essere i flussi informativi ordinari previsti all’interno del Modello, hanno il dovere di segnalare all’Organismo:

✓ qualsiasi notizia relativa a condotte costituenti uno dei reati presupposto o comunque prodromiche alla loro realizzazione;

- ✓ provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che direttamente o indirettamente coinvolgono la società o soggetti ad essa afferenti;
- ✓ provvedimenti e/o notizie riguardanti l'applicazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con tempestiva segnalazione degli incidenti occorsi;
- ✓ ogni comportamento non in linea con le regole di condotta adottate dalla società.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico e nei Protocolli rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro stabiliti dal codice civile. Il mancato rispetto di tali obblighi è suscettibile di essere sanzionato secondo quanto previsto nel "Sistema Disciplinare" di cui alla Sezione V della Parte Generale del presente Modello.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine.

L'Organismo non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime se manifestamente infondate.

Le segnalazioni dirette all'Organismo possono essere effettuate all'indirizzo di posta elettronica di seguito indicato: advambienteguidonia@gmail.com.

4.2. Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Art. 1 - Nomina e composizione dell'Organismo.

1.1 L'Organismo è composto da uno o più membri, nominati dall'Amministratore Unico. Nel caso in cui l'Organismo sia composto da più membri, questi provvedono, nel corso della prima riunione, alla nomina di un Presidente che ha il compito di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni collegiali.

1.2 I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie legali, nelle attività ispettive e nelle procedure di controllo.

1.3 Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo, possono essere nominati suoi componenti sia membri esterni a Ambiente Guidonia s.r.l. sia membri interni purché privi di deleghe e/o procure che conferiscano ai medesimi la rappresentanza ovvero il potere di operare in nome e per conto della società. Non possono essere nominati componenti dell'Organismo coloro i quali abbiano riportato una sentenza di condanna, anche non irrevocabile, o di patteggiamento per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto.

1.4 I componenti dell'Organismo non devono essere legati a Ambiente Guidonia s.r.l. da interessi economici rilevanti o da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interesse.

1.5 L'Organismo deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. A tal fine l'Amministratore Unico di Ambiente Guidonia s.r.l. provvede a dotare annualmente l'Organismo di un budget finanziario adeguato, in relazione alle indicazioni preventivamente fornite dallo stesso Organismo, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

Art. 2 – Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'Organismo.

2.1 L'Organismo resta in carica per un periodo di tre anni. In ogni caso ciascun componente rimane in funzione fino alla nomina del successore.

2.2 Ove un componente dell'Organismo incorra in una delle situazioni di incompatibilità previste nei punti 1.3 e 1.4, l'Amministratore Unico, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a trenta giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, l'Amministratore Unico revoca il mandato.

Il mandato è, altresì, revocato:

- ✓ qualora sussistano circostanze tali da far venir meno i requisiti di autonomia ed indipendenza richiesti dal Decreto;
- ✓ qualora sia stata pronunciata una sentenza di condanna, anche non irrevocabile, o di patteggiamento a carico di uno dei membri dell'Organismo per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

2.3 In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro effettivo dell'Organismo, l'Amministratore Unico provvede immediatamente a deliberare la nomina del sostituto.

2.4 La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo può essere effettuata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Amministratore Unico per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

2.5 Oltre alle ipotesi di cui al punto 2.2., l'Amministratore Unico può revocare il mandato ai componenti dell'Organismo soltanto per giusta causa..

A tale proposito, per giusta causa di revoca si intende:

✓ l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che determini pregiudizio ovvero impedimento al regolare svolgimento delle attività demandate all'Organismo;

✓ un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel Modello e nel presente Statuto;

✓ una sentenza di condanna, anche non irrevocabile, o di patteggiamento pronunciata ai sensi del Decreto nei confronti di Ambiente Guidonia s.r.l., dalla quale risulti l'*omessa o insufficiente vigilanza* da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;

✓ una sentenza di condanna, anche non irrevocabile, a carico di uno dei componenti dell'Organismo ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, l'Amministratore Unico provvede a nominare il nuovo componente dell'Organismo in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Qualora, invece, la revoca venga esercitata, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo, l'Amministratore Unico provvede a nominare un nuovo Organismo.

Nel caso in cui sia stata esercitata l'azione penale nei confronti di uno o di tutti i componenti dell'Organismo per uno dei reati previsti dal Decreto, l'Amministratore Unico, nelle more della definizione del procedimento con sentenza, può disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo o di uno dei suoi membri e contestualmente la nomina ad interim di un nuovo componente o di un nuovo Organismo.

Art. 3 - Obblighi di riservatezza.

3.1 I componenti dell'Organismo sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

3.2 I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello, del Codice Etico e dei Principi generali di comportamento e procedure operative a presidio delle attività a rischio adottati da Ambiente Guidonia s.r.l. – e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 4 – Funzioni e poteri dell'Organismo.

4.1 L'Organismo è chiamato a svolgere le seguenti attività:

a) diffondere nel contesto aziendale la conoscenza e la comprensione del Modello;

b) vigilare sull'osservanza del Modello in ambito aziendale, elaborando annualmente un piano delle verifiche, delle ispezioni e dei controlli ritenuti necessari;

c) raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;

d) vigilare sull'efficacia nel tempo del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;

e) aggiornare il Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o legislative;

f) segnalare tempestivamente all'Amministratore Unico qualsiasi violazione del Modello ritenuta significativa, di cui sia venuto a conoscenza a seguito di segnalazione o che abbia accertato nel corso dell'espletamento di attività ispettive. Le segnalazioni anonime saranno valutate discrezionalmente

dall'Organismo, tenuto conto della gravità della violazione denunciata e delle indicazioni ivi contenute.

g) riferire periodicamente (almeno ogni sei mesi) all'Amministratore Unico in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello ed al loro stato di realizzazione. Trasmettere, con periodicità annuale, all'Amministratore Unico una relazione scritta contenente i seguenti elementi:

- ✓ l'attività complessivamente svolta nel corso dell'anno;
- ✓ le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse;
- ✓ i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione;

h) coadiuvare la Società nel valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive o di recesso nei contratti con consulenti, collaboratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con Ambiente Guidonia s.r.l., nell'ambito delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati presupposto di cui al Decreto;

i) promuovere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico e la loro traduzione in comportamenti coerenti da parte dei diversi attori aziendali individuando gli interventi formativi e di comunicazione più opportuni nell'ambito dei relativi piani annuali;

j) verificare e controllare periodicamente le operazioni a rischio individuate nel Modello ed effettuare una ricognizione delle attività aziendali con l'obiettivo di individuare le aree a rischio di reato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione, ove se ne evidenzi la necessità;

k) istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;

l) segnalare, sulla base dei risultati ottenuti, le strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare il Modello.

4.2. Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati al punto 4.1, all'Organismo sono attribuiti i poteri di seguito indicati:

a) emanare disposizioni interne intese a regolare l'attività dell'Organismo. Tali disposizioni che, ove dettate per particolari situazioni di urgenza od opportunità, dovranno essere adeguatamente motivate, saranno emanate in autonomia dall'Organismo;

b) accedere ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;

c) richiedere che i Soggetti Apicali e i Sottoposti di Ambiente Guidonia s.r.l. forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;

d) sollecitare le strutture preposte per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello e delle prescrizioni di cui lo stesso si compone.

4.3. Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti all'Organismo, quest'ultimo può decidere di delegare uno o più specifici adempimenti ai singoli membri dell'Organismo stesso, ovvero può decidere di avvalersi di consulenti esterni.

4.4. All'esito di ogni attività ispettiva l'Organismo redige verbale analitico il cui contenuto è riportato in apposito libro e comunicato all'Amministratore Unico.

Art. 5 – Modifiche dello Statuto.

Eventuali modifiche al presente statuto possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dall'Amministratore Unico, anche su proposta dell'Organismo, previo parere obbligatorio non vincolante dell'Organismo.

SEZIONE V IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Principi generali.

Il sistema disciplinare adottato da Ambiente Guidonia s.r.l. al fine di sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico si conforma ai principi di seguito indicati:

1. tipicità e specificità delle condotte rilevanti e delle relative sanzioni;
2. complementarità al sistema disciplinare stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito: "CCNL") applicabile alle diverse categorie di soggetti operanti per conto della società, nonché alle altre norme di tenore analogo previste da leggi, regolamenti e disposizioni o ordini di servizio adottati dalla società;
3. pubblicità del sistema disciplinare, attraverso forme e strumenti idonei a garantirne la conoscenza o la conoscibilità da parte di tutti i destinatari;
4. contestazione specifica, immediata ed immutabile dell'illecito e garanzia del contraddittorio con l'interessato;
5. gradualità delle sanzioni da applicare secondo la gravità dell'infrazione;
6. tempestività ed immediatezza delle sanzioni.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato di ogni contestazione effettuata sulla scorta del presente sistema disciplinare, potendo altresì sollecitarne l'applicazione sulla scorta di quanto dallo stesso rilevato nell'esercizio delle prerogative di vigilanza e controllo demandategli.

5.2 Violazioni.

Costituisce "violazione" rilevante ai fini della operatività del presente sistema disciplinare e della irrogazione delle sanzioni ivi previste:

1. il mancato rispetto delle prescrizioni previste dal Modello e dal Codice Etico;
2. la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili dai Protocolli;
3. l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni ed all'Organismo di Vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli;
4. l'omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello e del Codice Etico;
5. la mancata osservanza o la violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
6. la commissione di illeciti in materia di tutela del segnalante (cd. whistleblowing) ovvero: a) la commissione di condotte ritorsive nei confronti delle persone o degli enti che abbiano segnalato condotte illecite rilevanti ai sensi

del D. Lgs. n. 231 del 2001 o violazione del modello organizzativo adottato dalla Società, l'ostacolo o il tentativo di ostacolo alla effettuazione delle segnalazioni, la violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del D. Lgs. n. 24 del 2023; b) la mancata istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui agli articoli 4 e 5 del D. Lgs. n. 24 del 2023 nonché il mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; c) la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o di violazioni del Modello che si riveli infondata, per la quale è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

5.3. Principio di proporzionalità.

Le sanzioni disciplinari, per quanto concerne la scelta del tipo e la determinazione della relativa entità, si applicano in proporzione alla gravità della violazione e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa);
- rilevanza degli obblighi violati, in relazione al livello di rischio di commissione del reato presupposto che caratterizza l'area di attività nella quale è stata commessa la violazione;
- rilevanza del danno derivato o potenzialmente derivante alla società dall'applicazione delle misure cautelari e delle sanzioni previste dal Decreto;
- livello di responsabilità gerarchica o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello ed ai precedenti disciplinari dell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la violazione.

Relativamente al settore della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, la gravità della violazione sarà valutata, in ordine crescente, a seconda che si tratti di:

- condotta che determini o concorra a determinare una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- condotta che determini o concorra a determinare una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- condotta che determini o concorra a determinare una lesione qualificabile come "grave" (art. 583 comma 1 c.p.) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- condotta che determini o concorra a determinare una lesione qualificabile come "gravissima" (art. 583 comma 2 c.p.) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte degli stessi.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punibili con sanzioni diverse, potrà essere applicata unicamente la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio può comportare l'automatica applicazione della sanzione più grave.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'apertura e dall'esito del procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria in relazione alla medesima condotta costituente violazione rilevante ai fini del presente sistema disciplinare.

5.4. Sanzioni.

Dipendenti.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei dipendenti rientrano tra quelle previste nel sistema disciplinare aziendale e la loro applicazione deve conformarsi alle prescrizioni contenute nell'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (*Statuto dei Lavoratori*) e nel *CCNL per i dipendenti di imprese e società esercenti Servizi ambientali*.

In particolare, conformemente a quanto previsto dall'art. 73 del CCNL richiamato, potranno essere adottati i provvedimenti disciplinari di seguito indicati in ordine di gravità crescente:

a) RICHIAMO VERBALE nei casi di:

➤ lieve infrazione o inosservanza delle prescrizioni previste dal Modello e dai Protocolli, nonché delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, ove si tratti di condotta compiuta per la prima volta e dovuta a negligenza, o di lievi irregolarità. Si ha "irregolarità lieve, lieve infrazione" quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la società e gli altri dipendenti.

b) AMMONIZIONE SCRITTA nei casi di:

➤ reiterazione di condotta sanzionata con il richiamo verbale;

➤ mancata o incompleta documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili dai Protocolli, dovuta a negligenza;

➤ mancata osservanza o violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che determini o concorra a determinare una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

c) MULTA NON SUPERIORE A QUATTRO ORE DELLA RETRIBUZIONE BASE PARAMETRALE nei casi di:

➤ reiterazione di condotta sanzionata con l'ammonizione scritta;

➤ mancata osservanza o violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che determini o concorra a determinare una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

➤ commissione di illeciti in materia di tutela del segnalante (cd. *whistleblowing*), in particolare violazioni rientranti tra quelle di cui al par. 5.2 n. 6 lett. a) (*la commissione di condotte ritorsive nei confronti delle persone o degli enti che abbiano segnalato condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 o violazioni del modello organizzativo adottato dalla Società, l'ostacolo o il tentativo di ostacolo alla effettuazione delle segnalazioni, la violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del D. Lgs. n. 24 del 2023*

d) SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE GLOBALE FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI nei casi di:

➤ reiterazione di condotte già sanzionate secondo quanto previsto nei punti precedenti;

➤ grave infrazione o inosservanza delle prescrizioni previste dal Modello e dai Protocolli, tale da pregiudicare, anche solo potenzialmente, l'efficacia preventiva delle medesime;

➤ grave inosservanza delle prescrizioni del Codice Etico;

➤ commissione di illeciti in materia di tutela del segnalante (cd. *whistleblowing*), in particolare violazioni rientranti tra quelle di cui al par. 5.2 n. 6 lett. c) (*la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o di violazioni del Modello che si riveli infondata, per la quale è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave*)

e) LICENZIAMENTO CON PREAVVISO E TFR. Tale sanzione potrà essere applicata esclusivamente nei confronti di quei lavoratori che siano incorsi, per almeno tre volte nel corso di due anni, per la stessa mancanza o per mancanze analoghe, in sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un totale di 20 giorni o, nello stesso periodo di tempo, abbiano subito almeno 4 sospensioni per 35 giorni complessivamente, ovvero nel caso di:

➤ mancata osservanza o violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che determini o concorra a determinare una lesione qualificabile come "grave" (art. 583 comma 1 c.p.) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

➤ mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili dai Protocolli, tesa all'elusione fraudolenta del Modello o alla commissione di un reato presupposto.

f) LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO E CON TFR. Tale sanzione potrà essere applicata esclusivamente nei confronti del personale colpevole di mancanze di tale entità da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro (come a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: insubordinazione seguita da vie di fatto, furto, condanne per reati infamanti, ecc.) ovvero nel caso di:

- violazione dolosa delle prescrizioni previste dal Modello, dai Protocolli e dal Codice Etico, tesa all'elusione fraudolenta del Modello o alla commissione di un reato presupposto;
- ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni ed all'Organismo, o altre condotte tese alla violazione o elusione del Modello, quali la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli;
- mancata osservanza o violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che determini o concorra a determinare una lesione qualificabile come "gravissima" (art. 583 comma 2 c.p.) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte degli stessi.

Nei confronti dei dipendenti, in relazione ai quali la Società abbia appreso la notizia della pendenza di indagini preliminari ovvero dell'avvenuto esercizio dell'azione penale per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto, Ambiente Guidonia a titolo di cautela può disporre l'allontanamento del lavoratore per un periodo di tempo non superiore a 10 giorni. Durante tale periodo al lavoratore verrà corrisposta la retribuzione, salvo che non risulti accertata una sua colpa passibile di uno dei provvedimenti disciplinari previsti dalla lettera d) e seguenti del presente paragrafo.

La competenza a provvedere è espressamente demandata all'Amministratore Unico il quale dovrà recepire le segnalazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza nonché acquisirne il parere non vincolante in merito alla tipologia ed alla entità del provvedimento da applicare nel caso concreto.

Non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo ascoltato a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la tempestiva contestazione dell'azienda deve essere effettuata per iscritto. I provvedimenti disciplinari del caso non possono essere adottati, previa specifica comunicazione scritta, prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione notificata.

Entro i 5 giorni lavorativi dalla data di notifica della contestazione da parte dell'azienda, il lavoratore può presentare all'azienda stessa le proprie giustificazioni scritte ovvero richiedere per iscritto di discuterle facendosi assistere da un rappresentante dell'Associazione sindacale alla quale sia iscritto o abbia conferito mandato. Qualora il dipendente non sia in grado di esercitare la facoltà di cui al precedente capoverso a causa di assenza dal lavoro dovuta a malattia ovvero dovuta a infortunio sul lavoro, il termine di cui al precedente capoverso è sospeso fino al giorno di ripresa dell'attività lavorativa, e comunque non oltre 30 giorni lavorativi dalla predetta data di notifica.

Entro 30 giorni lavorativi dalla data di acquisizione delle giustificazioni del dipendente - salvo casi particolarmente complessi oggettivamente comprovabili da parte dell'azienda o del lavoratore - l'azienda conclude l'istruttoria e motiva, per iscritto, all'interessato l'irrogazione dello specifico provvedimento disciplinare tra quelli indicati nel presente paragrafo.

Nei casi particolarmente complessi, oggettivamente comprovabili da parte dell'azienda, il termine di cui sopra è prorogato di ulteriori 30 giorni.

Decorso tale termine, l'azienda non può comminare al dipendente alcuna sanzione al riguardo.

Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare conservativa, ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, può promuovere, nei 20 giorni lavorativi successivi alla comunicazione scritta del provvedimento adottato, anche per mezzo dell'Associazione sindacale alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'Ispettorato provinciale del lavoro, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal Dirigente responsabile della Direzione provinciale del lavoro; in questo caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del Collegio di conciliazione e arbitrato.

Qualora la Società non provveda, entro 10 giorni lavorativi dall'invito rivoltogli dalla Direzione provinciale del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al Collegio di cui sopra, la sanzione disciplinare non ha effetto.

Se la Società adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Agli effetti della recidiva non può tenersi conto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Soggetti in posizione apicale e Sindaco Unico.

Nei confronti dell'Amministratore Unico e del Sindaco Unico che abbiano posto in essere una o più condotte tra quelle indicate al punto 5.2 potranno essere adottati i provvedimenti di seguito indicati in ordine di gravità crescente:

a) RICHIAMO ED INTIMAZIONE A CONFORMARSI;

b) SOSPENSIONE DALLA CARICA E DAL COMPENSO FINO A SEI MESI NEL CASO DI INFRAZIONI GRAVI E REITERATE.

Potrà essere adottato il provvedimento della revoca per giusta causa in tutti i casi in cui le condotte indicate al punto 5.2 abbiano determinato l'applicazione a carico della Società delle misure cautelari o delle sanzioni previste dal Decreto, nonché nel caso di:

➤ violazione dolosa delle prescrizioni previste dal Modello e dal Codice Etico, tesa all'elusione fraudolenta del Modello o alla commissione di un reato presupposto;

➤ ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto all'Organismo di Vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la

sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli;

- mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili dai Protocolli tesa all'elusione fraudolenta del Modello o alla commissione di un reato presupposto;

- mancata osservanza o violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che determini o concorra a determinare una lesione qualificabile come "grave" (art. 583 comma 1 c.p.) o "gravissima" (art. 583 comma 2 c.p.) all'integrità fisica di una o più persone, ovvero la morte delle stesse.

La competenza a provvedere, conformemente alle previsioni di legge e dello statuto, è espressamente demandata all'Assemblea dei Soci, la quale dovrà attivarsi a seguito della segnalazione ricevuta dall'Organismo.

L'Assemblea dei Soci, una volta esaminata la segnalazione e rilevata la fondatezza, dovrà formulare per iscritto la contestazione al soggetto interessato, concedendo un congruo termine entro il quale quest'ultimo potrà svolgere le proprie difese o chiedere di essere sentito. Una volta decorso il termine suddetto ed acquisito quanto esposto e prodotto a sua difesa dall'interessato unitamente al parere non vincolante dell'Organismo, l'Assemblea dei Soci adotterà le opportune determinazioni in ordine alla contestazione effettuata. La delibera adottata dall'Assemblea dei Soci dovrà essere comunicata senza ritardo all'interessato ed all'Organismo.

È fatta comunque salva l'esperibilità dell'azione sociale di responsabilità nei confronti degli autori delle condotte contestate, conformemente a quanto previsto dal Codice Civile.

Soggetti esterni.

La realizzazione di una o più condotte tra quelle indicate al punto 5.2 da parte di soggetti esterni alla Società (es. consulenti, fornitori di beni e servizi, lavoratori a progetto, partners commerciali, ecc.) può costituire grave inadempimento e causa di risoluzione del contratto in essere con Ambiente Guidonia s.r.l. da far valere sulla base di clausola risolutiva espressa previamente pattuita.

La competenza a provvedere è espressamente demandata all'Amministratore Unico, il quale dovrà recepire le segnalazioni provenienti dall'Organismo nonché acquisirne il parere non vincolante in merito alla gravità della condotta contestata nonché alla tipologia ed alla entità del provvedimento da applicare nel caso concreto.

5.5. Diffusione del sistema disciplinare.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, il presente Sistema Disciplinare è portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione su definiti e accessibili supporti presso i luoghi di lavoro ovvero anche a mezzo telematico.

La conoscenza del presente Sistema Disciplinare è altresì garantita a tutti i destinatari delle relative prescrizioni, attraverso i mezzi di comunicazione ritenuti più idonei nonché specifiche sessioni di informazione e formazione.

PARTE SPECIALE

SOMMARIO: Sezione I. I reati presupposto e le aree di attività a rischio. – Premessa. – A) Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. – B) Reati informatici e trattamento illecito di dati. – C) Reati societari. – D) Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. – E) Reati di riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio. – F) Reati ambientali. – G) Reati tributari. – **Sezione II. Principi generali di comportamento e procedure operative a presidio delle attività a rischio.** – 2.1. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione. – 2.2. Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche. – 2.3. Omaggi e sponsorizzazioni. – 2.4. Gestione delle risorse finanziarie – 2.5. Predisposizione e redazione del bilancio – Rapporti con il Sindaco Unico. – 2.6. Gestione degli approvvigionamenti. – 2.7. Selezione, assunzione e gestione del personale. – 2.8. Consulenze e incarichi professionali. – 2.9. Gestione del sistema e dei dati informatici. – 2.10. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. – 2.11. Tutela dell’ambiente e gestione dei relativi adempimenti. – **Sezione III. Il Codice etico.**

SEZIONE I

I REATI PRESUPPOSTO E LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

Premessa.

L'analisi della struttura organizzativa e delle dinamiche decisionali ed operative attraverso cui si esplicano le attività di Ambiente Guidonia s.r.l. non ha fatto emergere un apprezzabile rischio di commissione, nell'interesse o a vantaggio della società, dei reati presupposto richiamati dagli illeciti amministrativi di seguito indicati:

- ✓ *Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);*
- ✓ *Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1);*
- ✓ *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);*
- ✓ *Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1);*
- ✓ *Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);*
- ✓ *Abusi di mercato (art. 25 sexies);*
- ✓ *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1);*
- ✓ *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);*
- ✓ *Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies);*
- ✓ *Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies);*
- ✓ *Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies);*
- ✓ *Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies);*
- ✓ *Reati transnazionali (art. 10 legge 16 marzo 2006 n. 146).*

Analogamente, si considerano non apprezzabili i rischi legati alla perpetrazione di quelle fattispecie di reato che, pur richiamate dalle norme del Decreto di seguito considerate, non risultano dettagliate nei loro elementi costitutivi e che vengono di volta in volta segnalate con la sigla [OMISSIS].

In riferimento ai reati presupposto richiamati dall'art. 24 *ter* del Decreto (*Delitti di criminalità organizzata*), si precisa che, prescindendo dalle ipotesi "limite" di coinvolgimento diretto o di concorso esterno dei vertici della società, dei dipendenti ovvero di altri soggetti estranei alla medesima, del cui operato quest'ultima comunque si avvalga (es. consulenti o collaboratori esterni), con associazioni di tipo mafioso o similari, la fattispecie "generale" di associazione finalizzata alla commissione di delitti non previamente tipizzati dal legislatore deve ritenersi potenzialmente trasversale a tutti i settori di attività.

Relativamente al reato presupposto richiamato dall'art. 25 *decies* del Decreto (*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*), trattasi di delitto il cui rischio di verifica, non

essendo direttamente riconducibile ad alcuno specifico processo, risulta potenzialmente trasversale a tutti gli ambiti di attività della società.

Per tutte le suddette tipologie di illecito amministrativo, così come per quelle derivanti da reati-presupposto il cui rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società si considera allo stato non apprezzabile, Ambiente Guidonia s.r.l., anche attraverso l'operato agli amministratori designati (con decreto della Prefettura di Roma prot. n. 0383401/Area I Bis O.S.P. del 14.10.2022) per la gestione straordinaria e temporanea ai sensi dell'art. 32 comma 10 D.L. n. 90 del 2014 effettua comunque un monitoraggio continuo della propria struttura interna, dell'attività dei componenti degli organi della società, dei dipendenti, dei consulenti e dei collaboratori di cui si avvale nonché delle iniziative in qualunque forma intraprese, in particolare recependo le indicazioni e le segnalazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza all'uopo istituito.

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

Relativamente ai reati presupposto richiamati dall'art. 25 *duodecies* del Decreto (*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*), all'interno del Codice Etico adottato dalla società e dei Protocolli vengono enunciati principi e regole di comportamento il cui scrupoloso rispetto costituisce, allo stato, la principale ed esaustiva misura di prevenzione.

Di seguito, in relazione ad ogni singola fattispecie di illecito amministrativo prevista dal Decreto alla data del 31 agosto 2023, vengono indicate le aree di attività potenzialmente a rischio reato ed i processi sensibili, le funzioni aziendali coinvolte nell'ambito di ciascuno di essi e le misure volte alla prevenzione dei reati-presupposto.

Quanto alla indicazione delle "*funzioni aziendali coinvolte*", la stessa è circoscritta alla sola funzione apicale responsabile dell'area di interesse, anche relativamente alle ipotesi in cui il novero delle attività potenzialmente a rischio reato importi in concreto il coinvolgimento di ulteriori funzioni o uffici soggetti alla direzione, al coordinamento o al controllo della medesima.

Relativamente alla indicazione delle "*misure preventive*", le stesse vanno ad integrare ed implementare il complesso di regole di comportamento, procedure e istruzioni operative adottate da Ambiente Guidonia s.r.l. nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio reato, le quali devono considerarsi parte integrante del presente Modello e che risultano dettagliate all'interno del Sistema di Gestione Integrato Qualità – Sicurezza e Ambiente (di seguito, anche: SGI) adottato dalla Società nel rispetto delle norme ISO 9001, ISO 14001; ISO 45001 e del Documento di Valutazione dei Rischi :

A) REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 24 d. lgs. 231/2001

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.

- 1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 316-bis, 316-ter, 356, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.*
- 2. Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.*
- 2-bis. Si applicano all'ente le sanzioni previste ai commi precedenti in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898.*
- 3. Nei casi previsti dai commi precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).*

REATI PRESUPPOSTO

Art. 316 bis c.p.

MALVERSAZIONE DI EROGAZIONI PUBBLICHE

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità [OMISSIS].

Art. 316 ter c.p.

INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI PUBBLICHE

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a € 100.000,00.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a € 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da € 5.164,00 a € 25.822,00. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Art. 356 c.p.

FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE

Chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente [*obblighi che derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, il cui inadempimento fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, ndr.*], è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro € 1.032,00. La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.

Art. 640 c.p.

TRUFFA

Chiunque, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno [OMISSIS].

1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione Europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.

[OMISSIS]

Art. 640 bis c.p.

TRUFFA AGGRAVATA

PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE

[OMISSIS] il fatto di cui all'articolo 640 [*Chiunque, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno*] riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Art. 640 ter c.p.

FRODE INFORMATICA

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno [OMISSIS].

[OMISSIS] il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

[OMISSIS].

Legge 23 dicembre 1986, n. 898

Art. 2 (Violazione e sanzioni)

[OMISSIS]

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 25 d. lgs. 231/2001

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio

1. *In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321, 322, commi primo e terzo, e 346-bis del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote. La medesima sanzione si applica, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea, in relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 316 e 323 del codice penale.*
2. *In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.*
3. *In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.*
4. *Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.*
5. *Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b).*
- 5-bis. *Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2.*

REATI PRESUPPOSTO

Art. 314 c.p.
PECULATO
 [OMISSIS]

Art. 316 c.p.
PECULATO MEDIANTE PROFITTO DELL'ERRORE ALTRUI
 [OMISSIS]

Art. 318 c.p.

CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa [OMISSIS].

ART. 321 c.p.

PENE PER IL CORRUTTORE

Le pene stabilite nel comma 1 dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

ART. 322 c.p.

ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

ART. 346 bis c.p.

TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

ART. 319 c.p.

CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, [OMISSIS].

Art. 319 ter c.p.

CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, [OMISSIS].

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, [OMISSIS]; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, [OMISSIS].

Art. 317 c.p.

CONCUSSIONE

[OMISSIS].

Art. 319 bis c.p.

CIRCOSTANZE AGGRAVANTI

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

Art. 319 quater c.p.

INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità [OMISSIS].

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito [OMISSIS] ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a € 100.000,00.

Art. 320 c.p.

CORRUZIONE DI PERSONA INCARICATA DI UN PUBBLICO SERVIZIO

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 322 bis c.p.

PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE DI MEMBRI DELLE CORTI INTERNAZIONALI O DEGLI ORGANI DELLE COMUNITÀ EUROPEE O DI ASSEMBLEE PARLAMENTARI INTERNAZIONALI O DI ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI E DI FUNZIONARI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DI STATI ESTERI

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

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte Penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte Penale Internazionale;

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

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

5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

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

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

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

Art. 323 c.p.
ABUSO D'UFFICIO
[OMISSIS]

Definizioni

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 quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

PERSONE ESERCENTI UN SERVIZIO DI PUBBLICA NECESSITÀ
(ART. 359 C.P.).

Agli effetti della legge penale, sono persone che esercitano un servizio di pubblica necessità:

1. i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi;
2. i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della pubblica amministrazione.

a) Aree di attività “a rischio” e processi sensibili:

- ✓ procedure finalizzate al rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze ed altri titoli abilitativi;
- ✓ procedure finalizzate al conseguimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle istituzioni comunitarie;
- ✓ gestione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle istituzioni comunitarie e relativa rendicontazione (nei settori, ad es., della ricerca e innovazione tecnologica, degli investimenti produttivi, della formazione del personale, ecc.);

- ✓ rapporti diretti con personale appartenente a pubblici uffici, organi ispettivi e di vigilanza nel corso di accertamenti, verifiche ed ispezioni, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessionari o abilitativi;
- ✓ rapporti con l'Autorità giudiziaria nell'ambito di procedimenti civili, penali o amministrativi;
- ✓ gestione delle risorse finanziarie;
- ✓ selezione, assunzione e gestione del personale e rapporti con INPS, INAIL, fondi pensionistici e ogni altro istituto/ente del lavoro;
- ✓ gestione impianto (tenuta registri, stesura e tenuta formulari, verifica requisiti dei trasportatori/conferitori e ditte esterne; controllo limiti quantitativi e rispetto prescrizioni autorizzative; controllo certificati e scheda tecnica rifiuto, ecc.).

b) Funzioni aziendali coinvolte:

Amministratore Unico;
Responsabile Tecnico;
Responsabile Produzione;
Responsabile Amministrativo;
Responsabile Personale.

c) Misure preventive:

1. Codice etico;
2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. Protocollo *Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;*
4. Protocollo *Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche;*
5. Protocollo *Omaggi e sponsorizzazioni;*
6. Protocollo *Gestione delle risorse finanziarie;*
7. Protocollo *Selezione, assunzione e gestione del personale;*
8. Protocollo *Consulenze e incarichi professionali;*
9. Protocollo *Gestione del sistema e dei dati informatici.*

B) REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 24 bis d. lgs. 231/2001

Delitti informatici e trattamento illecito di dati

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

REATI PRESUPPOSTO

Art. 615 ter c.p.

ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo [OMISSIS].
[OMISSIS]

- 1) [...] il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
- 2) [...] il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;
- 3) [...] dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico [OMISSIS].

Art. 617 quater c.p.

INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE ILLECITA DI COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE

[OMISSIS]

Art. 617 quinquies c.p.

DETENZIONE, DIFFUSIONE E INSTALLAZIONE DI APPARECCHIATURE E DI ALTRI MEZZI ATTI AD INTERCETTARE, IMPEDIRE OD INTERROMPERE COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE
[OMISSIS]

Art. 635 bis c.p.

DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui [OMISSIS].

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 [Il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia] ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema [OMISSIS].

Art. 635 ter c.p.

DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI UTILIZZATI DALLO STATO O DA ALTRO ENTE PUBBLICO O COMUNQUE DI PUBBLICA UTILITÀ

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità [OMISSIS].

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici [OMISSIS].

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 [Il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia] ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema [OMISSIS].

Art. 635 quater c.p.

DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635 bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento [OMISSIS].

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 c.p. [Il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia] ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, [OMISSIS].

Art. 635 quinquies c.p.

DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI DI PUBBLICA UTILITÀ

Se il fatto di cui all'articolo 635 quater c.p. è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, [OMISSIS].

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, [OMISSIS].

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 [Il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia] ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, [OMISSIS].

Art. 615 quater c.p.

DETENZIONE E DIFFUSIONE ABUSIVA DI CODICI DI ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri

mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo [OMISSIS].

Art. 615 quinquies c.p.

DETEZIONE, DIFFUSIONE E INSTALLAZIONE DI APPARECCHIATURE, DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A DANNEGGIARE O INTERROMPERE UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO

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

Art. 491 bis c.p.

DOCUMENTI INFORMATICI

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo [Artt. da 476 a 491 c.p., concernenti la falsità in atti] riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici.

Art. 640 quinquies c.p.

**FRODE INFORMATICA DEL SOGGETTO CHE PRESTA
SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DI FIRMA ELETTRONICA**

[OMISSIS]

a) Aree di attività "a rischio" e processi sensibili:

- ✓ Gestione sistemi informativi e rete aziendale.

b) Funzioni aziendali coinvolte:

Stante l'ordinario utilizzo dei sistemi informatici ai fini dell'espletamento delle più significative incombenze dell'attività aziendale da parte di dipendenti, di soggetti ad essi equiparati e/o di soggetti in posizione apicale, si ritengono potenzialmente coinvolte tutte le funzioni aziendali.

c) Misure preventive:

1. Codice etico;
2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. Protocollo *Gestione del sistema e dei dati informatici*.

C) REATI SOCIETARI

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 25 *ter d.* lgs. 231/2001

Reati societari

1. In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile o da altre leggi speciali, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;

a-bis) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote;

b) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2622 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote;

[c) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, terzo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote] **ABROGATO**

d) per la contravvenzione di falso in prospetto, prevista dall'articolo 2623, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote;

e) per il delitto di falso in prospetto, previsto dall'articolo 2623, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicentocinquanta quote;

f) per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentocinquanta quote;

g) per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, previsto dall'articolo 2624, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;

h) per il delitto di impedito controllo, previsto dall'articolo 2625, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentocinquanta quote;

i) per il delitto di formazione fittizia del capitale, previsto dall'articolo 2632 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentocinquanta quote;

l) per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'articolo 2626 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentocinquanta quote;

m) per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'articolo 2627 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentocinquanta quote;

n) per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'articolo 2628 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentocinquanta quote;

o) per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentocinquanta quote;

p) per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, previsto dall'articolo 2633 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentocinquanta quote;

- q) per il delitto di illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'articolo 2636 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;
- r) per il delitto di aggio, previsto dall'articolo 2637 del codice civile e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;
- s) per i delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsti dall'articolo 2638, primo e secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;
- s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote e, nei casi di istigazione di cui al primo comma dell'art. 2635 bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'art. 9 comma 2;
- s-ter) per il delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecento quote.
2. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

REATI PRESUPPOSTO

Art. 2621 c.c.

FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI

Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore [OMISSIS].

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi [OMISSIS].

Art. 2621-bis c.c.

FATTI DI LIEVE ENTITÀ

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

Art. 2622 c.c.

FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI DELLE SOCIETÀ QUOTATE

[OMISSIS]

Art. 2623 c.c.

FALSO IN PROSPETTO

Abrogato dall'art. 34 l. 28.12.2005, n. 262.

Art. 2624 c.c.

**FALSITÀ NELLE RELAZIONI O NELLE COMUNICAZIONI
DELLE SOCIETÀ DI REVISIONE**

Abrogato dall'art. 37 d.lgs. 27.1.2010, n. 39.

Art. 2625 c.c.

IMPEDITO CONTROLLO

[OMISSIS]

Se la condotta [gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, o ad altri organi sociali] ha cagionato un danno ai soci [OMISSIS].

Art. 2626 c.c.

INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI

Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli [OMISSIS].

Art. 2627 c.c.

ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti [OMISSIS].

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

Art. 2628 c.c.

**ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI
O DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE**

[OMISSIS].

Art. 2629 c.c.

OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori [OMISSIS].

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

Art. 2629 bis c.c.

OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSI

[OMISSIS]

Art. 2632 c.c.

FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE

Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione [OMISSIS].

Art. 2633 c.c.

INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI

I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, [OMISSIS].

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

Art. 2636 c.c.

ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto [OMISSIS].

Art. 2637 c.c.

AGGIOTAGGIO

[OMISSIS]

Art. 2638 c.c.

**OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI
DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA**

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, [OMISSIS]. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

[OMISSIS]

Art. 2635 c.c.

CORRUZIONE TRA PRIVATI

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà [OMISSIS]. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste

[OMISSIS]

Art. 2635 bis c.c.

ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio

di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.
[OMISSIS]

Art. 54 D. Lgs. n. 19 del 2023
FALSE O OMESSE DICHIARAZIONI
PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO PRELIMINARE
[OMISSIS]

a) Aree di attività "a rischio" e processi sensibili:

- ✓ redazione e approvazione del bilancio o di relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge; attività prodromiche e strumentali.
- ✓ gestione delle risorse finanziarie;
- ✓ registrazione, redazione, controllo e conservazione dei documenti e delle scritture contabili ed extracontabili;
- ✓ predisposizione dei documenti contabili, delle relazioni societarie e delle comunicazioni aventi ad oggetto la situazione economico/finanziaria della società;
- ✓ attività di controllo delle risultanze amministrative e contabili della società espletate dal Sindaco Unico e dai soci;
- ✓ operazioni di riduzione del capitale sociale ovvero di fusione e scissione;
- ✓ rapporti con Istituti di credito o società finanziarie, con particolare riferimento alle operazioni ed adempimenti istruttori e rappresentativi volti ad ottenere l'erogazione di finanziamenti;
- ✓ rapporti con gli enti di certificazione;
- ✓ approvvigionamento di beni e servizi e rapporti con i consulenti e fornitori;
- ✓ gestione del processo commerciale.

b) Funzioni aziendali coinvolte:

Amministratore Unico;
Responsabile del Sistema Integrato;
Responsabile Amministrativo;
Responsabile Commerciale;
Responsabile Ufficio Acquisti.

c) Misure preventive:

1. Codice etico;
2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. Protocollo *Omaggi e sponsorizzazioni;*
4. Protocollo *Gestione delle risorse finanziarie;*
5. Protocollo *Predisposizione e redazione del bilancio – rapporti con il Sindaco Unico;*
6. Protocollo *Gestione degli approvvigionamenti.*

D) REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 25 septies d. lgs. 231/2001

Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

1. [OMISSIS].

2. *Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.*

3. *In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.*

REATI PRESUPPOSTO

Art. 589 c.p.

OMICIDIO COLPOSO

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona [OMISSIS].

Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro [OMISSIS].

[OMISSIS].

Art. 590 c.p.

LESIONI PERSONALI COLPOSE

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale [OMISSIS].

[OMISSIS].

Se i fatti di cui al secondo comma [*lesione personale grave o gravissima*] sono commessi con violazione delle norme [OMISSIS] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. [OMISSIS].

[OMISSIS].

DEFINIZIONI

Lesione personale grave (art. 583 comma 1 c.p.).

1) Dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;

2) Il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

Lesione personale gravissima (art. 583 comma 2 c.p.).

Dal fatto deriva:

- 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile;
 - 2) la perdita di un senso;
 - 3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita di dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
 - 4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.
-

a) Aree di attività "a rischio" e processi sensibili:

- ✓ attività svolte da dipendenti e da terzi autorizzati presso l'impianto e la palazzina servizi siti in nel Comune di Guidonia Montecelio in località Inviolata, ovvero conferimento, selezione e cernita, trattamento e spedizione dei rifiuti;
- ✓ approvvigionamento di beni e servizi e rapporti con i fornitori.

b) Funzioni aziendali coinvolte:

*Amministratore Unico (DL);
Responsabile Servizio Prevenzione;
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
Medico Competente;
Preposto AS (capo reparto);
Responsabile Produzione;
Responsabile Servizi Generali.*

c) Misure preventive:

1. Codice etico;
2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. Protocollo *Gestione degli approvvigionamenti*;
4. Protocollo *Selezione, assunzione e gestione del personale*;
5. Protocollo *Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro*.

E) REATI DI RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 25 octies d. lgs. 231/2001

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio.

- 1. In relazione ai reati di cui agli articoli 648, 648-bis, 648 ter e 648 ter.1 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.*
- 2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.*
- 3. In relazione agli illeciti di cui ai commi 1 e 2, il Ministero della giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

REATI PRESUPPOSTO

Art. 648 c.p.

RICETTAZIONE

Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa da € 516,00 a € 10.329,00. La pena è aumentata quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da delitti di rapina aggravata ai sensi dell'articolo 628, terzo comma, di estorsione aggravata ai sensi dell'articolo 629, secondo comma, ovvero di furto aggravato ai sensi dell'articolo 625, primo comma, n. 7-bis).

La pena è della reclusione da uno a quattro anni e della multa da € 300,00 a € 6.000,00 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

La pena è aumentata se il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

Se il fatto è di particolare tenuità, si applica la pena della reclusione sino a sei anni e della multa sino a € 1.000,00 nel caso di denaro o cose provenienti da delitto e la pena della reclusione sino a tre anni e della multa sino a € 800,00 nel caso di denaro o cose provenienti da contravvenzione.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del reato da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale reato.

Art. 648 bis c.p.

RICICLAGGIO

Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da € 5.000,00 a € 25.000,00.

La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da € 2.500,00 a € 12.500,00 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Art. 648 ter c.p.

IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da € 5.000,00 a € 25.000,00.

La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da € 2.500,00 a € 12.500,00 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al quarto comma dell'articolo 648.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Art. 648 ter.1 c.p.

AUTORICICLAGGIO

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da € 5.000,00 a € 25.000,00 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La pena è della reclusione da uno a quattro anni e della multa da € 2.500,00 a € 12.500,00 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 416-bis.1.

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

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

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

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

a) Aree di attività "a rischio" e processi sensibili:

- ✓ approvvigionamento di beni e servizi e rapporti con i fornitori;
- ✓ gestione delle risorse finanziarie;
- ✓ transazioni finanziarie, investimenti, attività speculative.

b) Funzioni aziendali coinvolte:

Amministratore Unico;

Responsabile Amministrativo.

c) Misure preventive:

1. Codice etico;
2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. Protocollo *Omaggi e sponsorizzazioni*;
4. Protocollo *Gestione delle risorse finanziarie*;
5. Protocollo *Gestione degli approvvigionamenti*;
6. Protocollo *Consulenze e incarichi professionali*.

F) REATI AMBIENTALI

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 25-undecies d. lgs. 231/2001

Reati ambientali

1. In relazione alla commissione dei reati previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per la violazione dell'articolo 452-bis, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;
 - b) per la violazione dell'articolo 452-quater, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;
 - c) per la violazione dell'articolo 452-quinquies, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;
 - d) per i delitti associativi aggravati ai sensi dell'articolo 452-octies, la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote;
 - e) per il delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività ai sensi dell'articolo 452-sexies, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;
 - f) per la violazione dell'articolo 727-bis, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
 - g) per la violazione dell'articolo 733-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- 1-bis. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lettere a) e b), del presente articolo, si applicano, oltre alle sanzioni pecuniarie ivi previste, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, per un periodo non superiore a un anno per il delitto di cui alla citata lettera a).

2. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per i reati di cui all'articolo 137:
 - 1) per la violazione dei commi 3, 5, primo periodo, e 13, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
 - 2) per la violazione dei commi 2, 5, secondo periodo, e 11, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.
- b) per i reati di cui all'articolo 256:
 - 1) per la violazione dei commi 1, lettera a), e 6, primo periodo, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
 - 2) per la violazione dei commi 1, lettera b), 3, primo periodo, e 5, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
 - 3) per la violazione del comma 3, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote;
- c) per i reati di cui all'articolo 257:
 - 1) per la violazione del comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;

- 2) per la violazione del comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- d) per la violazione dell'articolo 258, comma 4, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- e) per la violazione dell'articolo 259, comma 1, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- f) per il delitto di cui all'articolo 260, la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, nel caso previsto dal comma 1 e da quattrocento a ottocento quote nel caso previsto dal comma 2;
- g) per la violazione dell'articolo 260-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote nel caso previsto dai commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, primo periodo, e la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote nel caso previsto dal comma 8, secondo periodo;
- h) per la violazione dell'articolo 279, comma 5, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.
3. In relazione alla commissione dei reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
- a) per la violazione degli articoli 1, comma 1, 2, commi 1 e 2, e 6, comma 4, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
- b) per la violazione dell'articolo 1, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- c) per i reati del codice penale richiamati dall'articolo 3-bis, comma 1, della medesima legge n. 150 del 1992, rispettivamente:
- 1) la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo ad un anno di reclusione;
- 2) la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a due anni di reclusione;
- 3) la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a tre anni di reclusione;
- 4) la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena superiore nel massimo a tre anni di reclusione.
4. In relazione alla commissione dei reati previsti dall'articolo 3, comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.
5. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
- a) per il reato di cui all'articolo 9, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
- b) per i reati di cui agli articoli 8, comma 1, e 9, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- c) per il reato di cui all'articolo 8, comma 2, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.

6. Le sanzioni previste dal comma 2, lettera b), sono ridotte della metà nel caso di commissione del reato previsto dall'articolo 256, comma 4, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

7. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 2, lettere a), n. 2), b), n. 3), e f), e al comma 5, lettere b) e c), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a sei mesi.

8. Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui all'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e all'articolo 8 del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

REATI PRESUPPOSTO

Art. 452-bis c.p.

INQUINAMENTO AMBIENTALE

[OMISSIS] chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

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

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

Art. 452-quater c.p.

DISASTRO AMBIENTALE

Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito [OMISSIS]. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

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

Art. 452-quinquies c.p.

DELITTI COLPOSI CONTRO L'AMBIENTE

Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

Art. 452-octies c.p.

CIRCOSTANZE AGGRAVANTI

[OMISSIS]

Art. 452-sexies c.p.

TRAFFICO E ABBANDONO DI MATERIALE AD ALTA RADIOATTIVITÀ

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito [OMISSIS] chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento:

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

Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

Art. 727-bis c.p.

UCCISIONE, DISTRUZIONE, CATTURA, PRELIEVO, DETENZIONE DI ESEMPLARI DI SPECIE ANIMALI O VEGETALI SELVATICHE PROTETTE

[OMISSIS]

Art. 733-bis c.p.

DISTRUZIONE O DETERIORAMENTO DI HABITAT ALL'INTERNO DI UN SITO PROTETTO

[OMISSIS]

Artt. 1 - 2 - 3 bis - 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150

[OMISSIS]

Art. 137 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152

NORME IN MATERIA AMBIENTALE - SANZIONI PENALI

[OMISSIS]

Art. 256 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152

ATTIVITÀ DI GESTIONE DI RIFIUTI NON AUTORIZZATA

1. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordices, comma 1, chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 è punito:

- a) [OMISSIS] se si tratta di rifiuti non pericolosi;
- b) [OMISSIS] se si tratta di rifiuti pericolosi.

2. [OMISSIS]

3. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordices, comma 1, chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito [OMISSIS]. Si applica la pena [OMISSIS] se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del compartecipe al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.

4. Le pene di cui ai commi 1, 2 e 3 sono ridotte della metà nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.

5. Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).

6. Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito [OMISSIS]. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria [OMISSIS] per i quantitativi non superiori a duecento litri o quantità equivalenti.

[OMISSIS]

Art. 257 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
BONIFICA DEI SITI
[OMISSIS]

Art. 258 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE,
DI TENUTA DEI REGISTRI OBBLIGATORI E DEI FORMULARI

[OMISSIS]

4. Le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 212, comma 8, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTR) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lettera a), ed effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti sono puniti [OMISSIS]. Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

[OMISSIS]

Art. 259 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI
[OMISSIS]

Art. 260 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
(Art. 452 quaterdecies c.p.)

ATTIVITÀ ORGANIZZATE PER IL TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI

1. Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione [OMISSIS]
2. Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione [OMISSIS].

Art. 260-bis decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
SISTEMA INFORMATICO DI CONTROLLO
DELLA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI
[OMISSIS]

Art. 279 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
SANZIONI
[OMISSIS]

a) Aree di attività “a rischio” e processi sensibili:

- ✓ attività svolte da dipendenti e da terzi autorizzati presso l'impianto sito in nel Comune di Guidonia Montecelio in località Inviolata, ovvero conferimento, selezione e cernita, trattamento e spedizione dei rifiuti (cd. processo produttivo);
- ✓ approvvigionamento di beni e servizi e rapporti con i fornitori.

b) Funzioni aziendali coinvolte:

Amministratore Unico;
Responsabile Sistema Integrato;
Responsabile Tecnico;

Responsabile Produzione.

c) Misure preventive:

1. Codice etico;
2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. Protocollo *Tutela dell'ambiente e gestione dei relativi adempimenti.*

G) REATI TRIBUTARI

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 25 quinquiesdecies d. lgs. 231/2001

Reati tributari

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;

b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;

c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;

d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;

e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;

f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;

g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

1-bis. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'articolo 4, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote;

b) per il delitto di omessa dichiarazione previsto dall'articolo 5, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;

c) per il delitto di indebita compensazione previsto dall'articolo 10-quater, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati ai commi 1 e 1-bis, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

3. Nei casi previsti dai commi 1, 1-bis e 2, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

REATI PRESUPPOSTO

Art. 2 d. lgs. n. 74 del 2000

DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE USO DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.
 2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
- 2-bis.* Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Art. 3 d. lgs. n. 74 del 2000

DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE ALTRI ARTIFICI

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:
 - a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
 - b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.
2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Art. 8 d. lgs. n. 74 del 2000

EMISSIONE DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
 2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.
- 2-bis.* Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Art. 10 d. lgs. n. 74 del 2000

OCCULTAMENTO O DISTRUZIONE DI DOCUMENTI CONTABILI

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui

è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Art. 11 d. lgs. n. 74 del 2000

SOTTRAZIONE FRAUDOLENTA AL PAGAMENTO DI IMPOSTE

1. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

2. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

Art. 4 d. lgs. n. 74 del 2000

DICHIARAZIONE INFEDELE

[OMISSIS – integra reato presupposto 231 solo quando commesso al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegua o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro]

Art. 5 d. lgs. n. 74 del 2000

OMESSA DICHIARAZIONE

[OMISSIS – integra reato presupposto 231 solo quando commesso al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegua o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro]

Art. 10 quater d. lgs. n. 74 del 2000

INDEBITA COMPENSAZIONE

[OMISSIS – integra reato presupposto 231 solo quando commesso al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegua o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro]

a) Aree di attività “a rischio” e processi sensibili:

- ✓ tenuta, archiviazione e conservazione scritture e registri contabili;
- ✓ gestione ciclo fatturazione attiva e passiva;
- ✓ approvvigionamento di beni e servizi e rapporti con i fornitori;
- ✓ gestione degli adempimenti fiscali (in particolare, predisposizione, sottoscrizione e presentazione dichiarazioni imposte dirette e sul valore aggiunto e relativi versamenti e compensazioni);
- ✓ gestione amministrativa del personale (ritenute, contributi, premi INAIL ed altri adempimenti connessi).
- ✓ gestione operazioni straordinarie, gestione cespiti e asset aziendali.

b) Funzioni aziendali coinvolte:
Amministratore Unico;
Responsabile Amministrativo.

c) Misure preventive:

1. Codice etico;
2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. Protocollo *Gestione delle risorse finanziarie;*
4. Protocollo *Predisposizione e redazione del bilancio – Rapporti con il Sindaco Unico;*
5. Protocollo *Gestione degli approvvigionamenti;*
6. Protocollo *Selezione, assunzione e gestione del personale;*
7. Protocollo *Consulenze e incarichi professionali.*

SEZIONE II

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE OPERATIVE A PRESIDIO DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

2.1. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il seguente protocollo è finalizzato a regolamentare la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con tutti quei soggetti che possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, connessi alle seguenti attività:

- ✓ procedure finalizzate al conseguimento ed alla modifica di autorizzazioni, concessioni licenze ed altri titoli abilitativi, strumentali all'esercizio delle attività che rientrano nell'oggetto sociale di Ambiente Guidonia s.r.l.;
- ✓ partecipazione a procedure di gare pubbliche;
- ✓ esecuzione di contratti di pubbliche forniture (es., somministrazione, appalto, compravendita ovvero ogni altra fattispecie contrattuale mediante la quale la P.A., enti pubblici, imprese esercenti servizi pubblici o di pubblica necessità si procurano quanto necessario per assicurare un pubblico servizio);
- ✓ gestione di accertamenti, verifiche ed ispezioni;
- ✓ gestione degli adempimenti in materia fiscale, tributaria, doganale, previdenziale e assistenziale, sicurezza dei luoghi di lavoro e simili;
- ✓ rapporti istituzionali e di rappresentanza;
- ✓ gestione del contenzioso giudiziale e rapporti con l'autorità giudiziaria.

I

1. L'Amministratore Unico e il Responsabile Tecnico sono abilitati a gestire personalmente i rapporti con la Pubblica Amministrazione (ivi compresi gli enti pubblici economici), fornendo, con l'ausilio del responsabile della funzione interessata, le informazioni e i documenti dalla stessa richiesti.

2. I documenti e le informazioni richiesti devono essere trasmessi tempestivamente ed in modo accurato; i dati raccolti devono essere completi e veritieri. Le informazioni e i documenti forniti devono essere previamente verificati dall'Amministratore Unico unitamente ai responsabili delle aree aziendali da cui provengono le risultanze fornite e dallo stesso siglati all'atto della consegna.

3. In caso di assenza o impedimento di tutti i soggetti indicati al punto 1, deve essere informato, a cura di colui che per primo intrattiene i rapporti con personale afferente alla Pubblica Amministrazione (ivi compresi gli enti pubblici economici), l'Amministratore Unico che provvederà personalmente alla gestione del rapporto in essere ovvero individuerà la persona autorizzata ad intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'ambito della specifica attività.

4. In relazione alla partecipazione da parte di Ambiente Guidonia a procedure di gara pubbliche, si richiama integralmente e si riconosce valore cogente ai fini del rispetto del Modello adottato dalla Società a quanto prescritto all'interno della procedura del Sistema di Gestione Integrato PGI 05 *Attività operativa amministrativa*, par. 4.5 *Gestione Gare*.

II

5. Dell'avvio di una procedura ispettiva ovvero di altra verifica o attività di accertamento deve essere data immediata comunicazione all'Amministratore Unico, il quale, a seconda dell'autorità procedente, deve immediatamente coinvolgere il responsabile della funzione interessata all'attività di controllo.

5.1. La funzione interessata provvede tempestivamente agli adempimenti richiesti dai pubblici funzionari, avendo cura di verificare che questi siano svolti con la massima diligenza, le informazioni fornite siano accurate, complete e veritiere, e la documentazione prodotta sia anch'essa completa e veritiera.

I responsabili di funzione ed il personale della società sono tenuti a prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, all'espletamento delle attività ispettive, informando tempestivamente l'Amministratore Unico di ogni eventuale anomalia che dovesse presentarsi nel rapporto con il pubblico funzionario.

Al termine dell'attività di ispezione, verifica e accertamento, il responsabile della funzione interessata deve appurare che gli organi ispettivi redigano verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia in tutti i casi in cui ne abbia diritto. La copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, la funzione interessata redige un verbale ad uso interno.

La funzione interessata cura la corretta archiviazione della documentazione prodotta nel corso delle attività previste dal presente protocollo.

III

6. I rapporti con l'autorità giudiziaria devono essere curati esclusivamente dal professionista incaricato della difesa e rappresentanza di Ambiente Guidonia s.r.l., il quale deve costantemente e tempestivamente informare del proprio operato e delle attività svolte l'Amministratore Unico onde consentirne la verifica ed il controllo.

È in ogni caso espressamente vietato:

- ✓ favorire indebitamente gli interessi della società nell'ambito di incontri formali ed informali, anche avvalendosi di legali e consulenti di parte, attraverso condotte volte ad indurre in inganno l'autorità giudiziaria, gli ausiliari e i periti d'ufficio, nonché - quando la Pubblica Amministrazione sia controparte del contenzioso - i rappresentanti di questa;

- ✓ favorire indebitamente gli interessi della società nel corso delle diverse fasi del procedimento, ovvero in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte degli organismi pubblici o periti d'ufficio, per influenzarne il giudizio/parere nell'interesse della società, anche avvalendosi di legali e consulenti di parte;

✓ favorire indebitamente gli interessi della società in sede di decisione del contenzioso (giudiziario, amministrativo, ecc.) attraverso condotte tese ad influenzare le decisioni dell'organo giudicante o le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso, anche avvalendosi di legali e consulenti di parte;

✓ intraprendere alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti del contenzioso (giudiziario, amministrativo, ecc.), anche qualora la società non sia parte in causa.

7. In tutti i casi in cui un dipendente o collaboratore della Società, in virtù dei propri rapporti con la stessa, venga chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale, lo stesso è tenuto ad informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza, nel rispetto del segreto investigativo.

8. In tutti i casi in cui un dipendente o collaboratore della Società, chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale in cui la Società abbia un interesse, sia vittima di violenza o minaccia o riceva un'offerta o promessa di denaro o altra utilità al fine di non rendere dichiarazioni o di renderne di mendaci, lo stesso è tenuto ad informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

È vietato:

✓ promettere, offrire o consegnare denaro, beni o altre utilità, anche per interposta persona, a dipendenti della Pubblica Amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge e ai loro parenti, ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, salvo che il fatto accada in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni o, comunque, questi siano di tenue valore, in linea con quanto previsto Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;

✓ a chi agisce per conto della società, nei rapporti con funzionari dello Stato, della Regione ovvero di qualsiasi altra Pubblica Amministrazione o delle Istituzioni Europee, di determinarne le decisioni con violenza, minaccia o inganno;

✓ assumere alle dipendenze della società o conferire incarichi, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, a dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 D. Lgs. n. 165 del 2001 che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle amministrazioni di appartenenza, di cui sia risultata destinataria Ambiente Guidonia S.r.l.;

✓ effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine della società;

✓ favorire, nei processi d'acquisto, fornitori eventualmente indicati da pubblici ufficiali o da incaricati di pubblico servizio in cambio di vantaggi per la società.

Il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione e con tutti quei soggetti che possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio deve documentare l'attività svolta mantenendo traccia delle informazioni e dei documenti forniti, indicando al contempo gli altri soggetti che hanno eventualmente intrattenuto rapporti con l'interlocutore pubblico coinvolto.

Il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione e con tutti quei soggetti che possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio deve predisporre apposito verbale di ogni incontro cui abbia partecipato o di ogni attività svolta o alla quale abbia presenziato, anche allegando i verbali eventualmente emessi dall'interlocutore pubblico.

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

A) L'Amministratore Unico, avvalendosi del supporto delle funzioni interessate (per quanto di rispettiva competenza), deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità semestrale apposito report avente ad oggetto: a) i rapporti intrattenuti nel periodo di riferimento da o per conto della società con la Pubblica Amministrazione e con tutti quei soggetti che possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; b) ispezioni/verifiche/accertamenti/richieste di informazioni da parte della Pubblica Amministrazione o della Pubblica Autorità (es.: rapporti con Guardia di Finanza e Agenzia delle Entrate per verifiche ispettive in materia fiscale; verifiche ispettive da parte di autorità pubbliche di vigilanza in materia di lavoro – INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro; verifiche, ispezioni e controlli circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. 81/08, ecc.); c) lo stato dei procedimenti civili, penali, amministrativi in cui la società sia coinvolta, fermo restando l'obbligo di segnalazione immediata delle criticità che dovessero emergere nei predetti ambiti; d) le procedure di gara pubbliche alle quali la Società abbia preso parte, i relativi esiti e l'andamento delle commesse di cui Ambiente Guidonia abbia ottenuto l'assegnazione.

La predetta reportistica deve essere trasmessa anche qualora non vi sia nulla da segnalare nel periodo di riferimento.

B) Nel caso in cui nel corso di ispezioni, verifiche e accertamenti siano emerse criticità, copia del verbale redatto dalla pubblica autorità deve essere inviato senza indugio all'Organismo di Vigilanza.

C) Nel caso in cui, in riferimento alla esecuzione di contratti di pubbliche forniture, siano state contestate alla società condotte fraudolente o inadempimenti tali da far mancare, in tutto o in parte, cose o opere necessari ad un pubblico servizio, deve esserne data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

2.2. Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche.

Il seguente Protocollo è finalizzato a disciplinare le attività finalizzate al conseguimento ed alla gestione da parte della Società di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Istituzioni Europee.

1. L'Amministratore Unico è abilitato a gestire personalmente i rapporti con l'Ente pubblico erogatore, fornendo, con l'ausilio del responsabile della funzione interessata, le informazioni e i documenti dallo stesso richiesti per l'ottenimento di finanziamenti pubblici.

2. Non è consentito realizzare, sotto qualsiasi forma, attività che abbiano come effetto l'illecito condizionamento dell'Ente pubblico erogatore.

3. L'istanza di partecipazione alla procedura finalizzata all'erogazione del finanziamento deve essere sottoscritta dall'Amministratore Unico, previa acquisizione del visto da parte del Responsabile Amministrativo e delle funzioni aziendali indicate nel successivo punto 6.

4. I documenti presentati all'Ente erogatore devono essere veritieri.

5. Non possono essere sottaciute notizie e/o informazioni rilevanti ai fini del conseguimento del contributo, del finanziamento, del mutuo agevolato o di altra erogazione dello stesso tipo, comunque denominata.

6. Le informazioni o i documenti forniti devono essere verificati e siglati all'atto della consegna dal Responsabile Amministrativo unitamente agli altri Responsabili di funzione eventualmente interessati per le aree di rispettiva competenza ovvero, in loro assenza, dai diretti sottoposti precedentemente individuati.

7. Il contributo, la sovvenzione o il finanziamento possono essere utilizzati unicamente per gli scopi cui sono destinati, secondo quanto indicato dall'Ente erogatore.

8. Tutti i documenti prodotti all'Ente pubblico erogatore, nella fase di gestione del finanziamento e di successiva rendicontazione, devono essere veritieri e sottoscritti dall'Amministratore Unico, dal Responsabile Amministrativo nonché dai Responsabili delle aree aziendali da cui provengono le risultanze prodotte.

9. I costi e le spese rispetto ai quali il contributo pubblico – in qualunque forma – è stato riconosciuto o assegnato devono essere sempre documentati e giustificati.

10. La documentazione relativa all'acquisizione, all'utilizzo ed alla rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Istituzioni Europee, deve essere appositamente

archiviata e resa in ogni momento accessibile da parte dell'Organismo di Vigilanza previa richiesta.

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

A) Il Responsabile Amministrativo deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report avente ad oggetto le erogazioni e i contributi pubblici richiesti e la gestione e rendicontazione di quelli acquisiti.

La predetta reportistica deve essere trasmessa anche qualora non vi sia nulla da segnalare nel periodo di riferimento.

B) Nel caso in cui nel corso delle attività volte a conseguire l'erogazione pubblica ovvero nella fase della gestione e della rendicontazione emergano criticità di qualsiasi natura, deve esserne data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

2.3. Omaggi e sponsorizzazioni

Omaggi

1. Per omaggio si intende un dono, non a carattere pecuniario e di modico valore, offerto come espressione di stima e cortesia.
2. Gli omaggi distribuiti non possono essere utilizzati per influenzare la volontà di chi li riceve e devono rientrare solo nell'ambito di rapporti di cortesia.
3. In ogni caso, devono essere formalmente indicati i beneficiari della erogazione e la relativa documentazione deve essere registrata e archiviata a cura del Responsabile Amministrativo e deve essere resa disponibile all'Organismo di Vigilanza onde consentirne il controllo e la verifica.

1. Non è consentito offrire denaro, beni in natura o altra utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o a loro parenti, sia italiani che stranieri, nonché a soggetti stranieri che per le leggi italiane siano da considerare pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, salvo che si tratti doni o utilità d'uso di modico valore.
2. Non è consentito offrire denaro, beni in natura o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di altra società o ente, salvo che si tratti doni o utilità d'uso di modico valore.
3. Per modico valore si intende un importo massimo pari ad € 150,00 per ogni singolo omaggio. Tali importi e/o utilità possono essere erogati nel rispetto dei principi di trasparenza e di tracciabilità di ogni singola operazione e devono prevedere la specifica autorizzazione dell'Amministratore Unico ogni qualvolta vengano derogati i limiti e le regole stabilite.
4. In ogni caso tali omaggi non devono in alcun modo poter essere considerati come volti ad acquisire vantaggi in modo improprio ovvero a sollecitare il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà gravanti sui destinatari.
5. Non è consentito il ricorso a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità, sottendano le finalità di cui al punto 4.
6. I dipendenti e tutti i soggetti che operano per perseguire gli interessi di Ambiente Guidonia s.r.l. non devono accettare doni o prestazioni di qualsiasi natura da soggetti con i quali intrattengono rapporti connessi con la propria attività lavorativa, se questi eccedono i limiti previsti dalle consuetudini o se sono in ogni caso contrari alla normativa attualmente in vigore. A tal fine ciascun dipendente o collaboratore si impegna a non accettare o restituire gli omaggi ricevuti.
7. Di ogni omaggio che esuli come valore dalle procedure e dai criteri ordinari effettuato a soggetti facenti parte della Pubblica Amministrazione o ad altri

soggetti “privati” deve essere data tempestiva comunicazione all’Organismo di Vigilanza.

Sponsorizzazioni

Il seguente Protocollo è finalizzato a dettare i principi relativi alle c.d. sponsorizzazioni, ovvero a quei contratti in forza dei quali Ambiente Guidonia s.r.l. si obbliga alla effettuazione di una prestazione di carattere economico (erogazione di denaro e/o fornitura di beni e prodotti) nei confronti di un soggetto (cd. *sponsee*) il quale, a sua volta, si obbliga a promuovere il marchio della Società.

1. I contratti di sponsorizzazione devono essere stipulati solo nel caso in cui vi sia un obiettivo interesse, anche valutabile esclusivamente in termini commerciali/istituzionali, per Ambiente Guidonia s.r.l.

In ogni caso è necessario verificare sempre la congruità tra la prestazione di carattere economico effettuata dalla società nei confronti dello *sponsee* e la controprestazione promozionale ricevuta, in base ai prezzi di mercato.

2. La scelta delle sponsorizzazioni è effettuata evitando ogni possibile conflitto di interessi, in particolare nei confronti di soggetti pubblici che possano, direttamente o indirettamente, favorire le attività di Ambiente Guidonia s.r.l.; le iniziative comunque non devono mai rappresentare forme indirette di condizionamento verso i terzi ed il processo di erogazione delle somme di denaro nei confronti dello *sponsee* deve avvenire sempre nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed essere correttamente e adeguatamente documentato.

3. L’oggetto e le prestazioni del contratto di sponsorizzazione devono essere ben determinati e, in particolare, devono essere specificamente individuate le attività che lo *sponsee* si obbliga a compiere. La relativa documentazione deve essere sempre registrata e archiviata dal Responsabile Amministrativo.

4. L’effettuazione delle prestazioni da parte dello *sponsee* e della controprestazione da parte di Ambiente Guidonia s.r.l. deve essere sempre preceduta dalla stipula formale del contratto di sponsorizzazione.

5. Non è consentito sponsorizzare iniziative ed eventi in cambio di promesse di vantaggi indebiti per la società.

6. Non è consentito, tramite sponsorizzazioni, offrire denaro, beni in natura o altra utilità, anche indirettamente, ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori, personale direttivo o personale sottoposto alla direzione o vigilanza dei medesimi di altra società o ente, salvo che non si tratti di sponsorizzazioni di modico valore.

7. Per modico valore si intende un importo massimo pari ad € 150,00. Tali importi e/o utilità possono essere erogati nel rispetto dei principi di trasparenza e di tracciabilità di ogni singola operazione e devono prevedere la specifica autorizzazione dell'Amministratore Unico.

1. L'Amministratore Unico elabora annualmente un budget previsionale delle sponsorizzazioni nel caso in cui intenda procedere a tale attività.

2. Tutte le eventuali proposte di sponsorizzazione devono essere sottoposte all'attenzione dell'Amministratore Unico il quale, avvalendosi del supporto del Responsabile Commerciale o di altra funzione aziendale appositamente delegata per iscritto, gestisce i rapporti con il potenziale *sponsee* ai fini della definizione dell'intesa commerciale.

3. Una volta raggiunta l'intesa commerciale, il Responsabile Commerciale informa l'Amministratore Unico affinché si adoperi per la stesura degli accordi contrattuali. Nel caso in cui l'importo della singola sponsorizzazione superi la soglia di € 10.000,00 annuali o la relativa stipulazione comporti il superamento del budget annuale delle sponsorizzazioni, il Responsabile Commerciale provvede a richiedere ad un esperto di marketing autonomo ed indipendente un parere previsionale sulla congruità dell'operazione di sponsorizzazione.

4. Elaborata la bozza contrattuale e, se del caso, ottenuto il parere di congruità richiesto all'esperto incaricato, l'Amministratore Unico provvede alla sottoscrizione del contratto, dandone pronta notizia al Responsabile Commerciale ed al Responsabile Amministrativo.

5. Il Responsabile Commerciale, ricevuta la comunicazione di cui al punto 4 ed avvalendosi del supporto del Responsabile Amministrativo e delle altre funzioni aziendali eventualmente interessate, provvede a dare impulso e a curare tutti gli adempimenti necessari all'esecuzione della prestazione cui si è obbligata la società, alla conservazione di tutta la documentazione attestante l'effettività della prestazione contrattualmente prevista a carico dello *sponsee*, monitorandone costantemente l'esecuzione e gli effetti. La predetta documentazione deve essere conservata per un periodo pari a 10 esercizi di bilancio, decorrente dal termine della effettuazione della prestazione a carico dello *sponsee*.

6. Il Responsabile Amministrativo, ricevuta la comunicazione di cui al punto 4, provvede a dare impulso al processo dei pagamenti contrattualmente previsti. Salvo il caso di acconto versato al momento della sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione, il Responsabile Amministrativo, una volta ricevuta la fattura o altro analogo documento contabile da parte dello *sponsee*, procede a dare corso ai pagamenti solo dopo aver acquisito dal Responsabile Commerciale o da altra funzione aziendale il visto attestante l'effettuazione della prestazione indicata nel documento contabile.

7. Il Responsabile Amministrativo assicura la conservazione di tutta la documentazione attestante l'effettuazione dei pagamenti contrattualmente previsti ed i controlli previamente effettuati.

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

A) Il Responsabile Amministrativo deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale un report avente ad oggetto gli omaggi effettuati da Ambiente Guidonia s.r.l. nel corso del periodo di riferimento, nonché i pagamenti eseguiti per le sponsorizzazioni effettuate nel medesimo periodo.

La predetta reportistica deve essere trasmessa anche qualora non vi sia nulla da segnalare nel periodo di riferimento.

B) Il Responsabile Amministrativo comunica immediatamente all'Organismo di Vigilanza ogni omaggio di importo superiore ad € 500,00.

C) L'Amministratore Unico trasmette all'Organismo di Vigilanza, contestualmente alla sua approvazione, il piano previsionale delle sponsorizzazioni.

D) Il Responsabile Commerciale, avvalendosi del supporto del Responsabile Amministrativo, comunica tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni sponsorizzazione di importo superiore ad € 10.000,00 o che venga effettuata superando il budget annuale previamente determinato ed entro il 31 gennaio di ogni anno trasmette un report sintetico delle sponsorizzazioni dell'esercizio precedente, che offra evidenza di tutti gli adempimenti posti in essere nel rispetto del presente protocollo.

E) Chiunque venga a conoscenza di una qualunque violazione delle regole di cui si compone il presente protocollo deve prontamente informare l'Organismo di Vigilanza.

2.4. Gestione delle risorse finanziarie.

Finanziamenti.

1. L'Amministratore Unico provvede a definire i fabbisogni finanziari a medio e lungo termine e le forme e fonti di copertura; provvede altresì a deliberare l'assunzione di passività.

A tali fine si avvale del Responsabile Amministrativo, il quale deve analizzare i fabbisogni finanziari e le relative fonti di copertura, sviluppando valutazioni economiche anche comparative per la selezione delle più idonee fonti di finanziamento, trasmettendo le relative risultanze all'Amministratore Unico.

2. Le delibere adottate dall'Amministratore Unico, nonché le analisi e le valutazioni compiute dal Responsabile Amministrativo, di cui al punto precedente, devono essere archiviati ad opera del Responsabile Amministrativo e conservati presso la sede della società e resi disponibili all'Organismo di Vigilanza. Deve altresì essere archiviata e resa accessibile all'Organismo di Vigilanza tutta la documentazione relativa alle analisi, alle valutazioni ed alle verifiche poste in essere dalle funzioni coinvolte nella presente procedura.

Apertura, utilizzo, controllo e chiusura di conti correnti.

1. L'Amministratore Unico è l'unico soggetto abilitato a deliberare l'apertura e la chiusura dei conti correnti bancari riferibili ad Ambiente Guidonia, avvalendosi del supporto del Responsabile Amministrativo.

2. L'Amministratore Unico e i soggetti dotati di specifica delega sono gli unici soggetti abilitati ad effettuare operazioni di prelievo e di pagamento di somme a valere sui conti correnti riferibili alla Società; relativamente a tutte le operazioni di incasso o di pagamento riferibili al contratto stipulato tra Ambiente Guidonia ed AMA S.p.a. in data 12 ottobre 2022 ed oggetto del provvedimento prefettizio con cui è stata decretata la gestione straordinaria e temporanea ai sensi dell'art. 32 del D.L. n. 90 del 2014, occorre acquisire la preventiva autorizzazione da parte degli amministratori all'uopo designati.

3. Il Responsabile Amministrativo provvede al controllo dei conti correnti effettuando le necessarie operazioni di riscontro e conservando la relativa documentazione. Nel caso in cui rilevi criticità insuscettibili di superamento all'esito delle ordinarie verifiche (in particolare entrate o uscite prive di giustificazione, ovvero potenzialmente riconducibili ad uno dei reati presupposto) deve darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Gestione dei flussi finanziari e della cassa contante.

1. Per tutti i soggetti abilitati o specificamente autorizzati ad effettuare pagamenti o incassare denaro per conto della Società, è espressamente vietato:

- ✓ effettuare il pagamento di fatture in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;
- ✓ effettuare pagamenti non accompagnati dalla motivazione di spesa del soggetto richiedente;

✓ effettuare pagamenti in contanti, se non per operazioni di modestissimo importo riconducibili alla gestione della cassa corrente;

✓ ricevere incassi o trasferimenti di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia superiore ai limiti di legge per l'utilizzo del denaro contante;

✓ effettuare trasferimenti di denaro rispetto ai quali non vi sia piena coincidenza tra i destinatari/ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;

✓ effettuare disposizioni di pagamento nei confronti di destinatari anonimi.

2. Il Responsabile Amministrativo assicura la registrazione e l'aggiornamento quotidiano dello scadenziario analitico delle posizioni debitorie (scadenziario pagamenti) e delle posizioni creditorie (scadenziario incassi), dando evidenza documentale dell'adempimento.

3.1 Il Responsabile Amministrativo provvede alla gestione della "cassa contante" ed all'annotazione dei movimenti della stessa nella "prima nota cassa".

3.2 Il denaro presente nella "cassa contante" può essere utilizzato, nel rispetto dei limiti fissati dalla normativa vigente, solo per operazioni di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali del personale operante per la società (non compatibili con i tempi di una preventiva approvazione dell'erogazione, ovvero, in via esemplificativa e non esaustiva, acquisto valori bollati, spese postali, ecc.). In tal senso sono da ritenersi operazioni di non rilevante entità quelle che non esorbitano, anche se frazionate in più operazioni, € 500,00 mensili. Il Responsabile Amministrativo, quando non ne ha la disponibilità diretta, provvede al ritiro della documentazione, attestante le spese regolate per cassa, dalle varie funzioni aziendali che le hanno effettuate.

3.3 La "cassa contante" viene ripristinata, a seguito di specifica istanza da parte del Responsabile Amministrativo, dietro formale autorizzazione del dell'Amministratore Unico, a mezzo sottoscrizione di distinta di prelievo di contante da conti correnti bancari, per un importo massimo conforme ai limiti fissati dalla legge vigente, cui provvede direttamente lo stesso Responsabile Amministrativo o il procuratore designato.

3.4 La "cassa contante" non può contenere un importo superiore ad € 1.000,00; nel caso in cui il predetto valore venga superato, il Responsabile Amministrativo, ovvero altro soggetto che sia munito di apposita delega scritta all'incasso e al versamento, provvede al versamento dell'eccedenza in banca entro e non oltre le 48 ore successive.

3.5 Il Responsabile Amministrativo deve controllare l'esistenza della documentazione giustificativa di ogni incasso di denaro contante, dando evidenza documentale dell'adempimento.

3.6 Il Responsabile Amministrativo deve monitorare costantemente l'efficienza e la regolarità delle operazioni di verifica effettuate sulle casse, con riferimento agli adempimenti formali, di legge e contabili, nonché la regolarità, adeguatezza, completezza ed aggiornamento della documentazione contabile ed

extracontabile afferente ai pagamenti ed agli incassi, dando evidenza documentale dell'adempimento.

Ciclo di fatturazione

Il seguente Protocollo esplicita i principi cui devono conformarsi le attività di fatturazione attiva e passiva da parte della società. Il Protocollo è informato al rispetto dei principi di inerenza, tracciabilità ed effettività, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, dell'intero ciclo di fatturazione.

Ciclo passivo

1. Il Responsabile Amministrativo, ricevuta la fattura unitamente all'attestazione dell'avvenuta esecuzione della prestazione, o della consegna del bene, e della corrispondenza con l'ordine/contratto (attestazione effettuata dal Responsabile Ufficio Acquisti o dalla funzione che ha presentato la richiesta di acquisto o ha provveduto in autonomia all'approvvigionamento), effettua il controllo formale della completezza della documentazione ricevuta. In riferimento alle fatture emesse dai fornitori che provvedono al trasporto di CSS, FOS e scarti di lavorazione, il Responsabile Amministrativo verifica in particolare il corrispettivo applicato dal trasportatore in relazione alle rotte seguite e la quantità di materiale trasportato alla luce di quanto evincibile dal report prodotto dall'Ufficio Accettazione sulla base della documentazione ricevuta dagli impianti di destinazione.

2. All'esito dei controlli effettuati, apposto il visto di propria competenza, il Responsabile Amministrativo trasmette la fattura all'Amministratore Unico ovvero, per quanto di loro competenza, agli amministratori designati con provvedimento prefettizio per la gestione straordinaria e temporanea ai sensi dell'art. 32 del D.L. n. 90 del 2014, affinché ne autorizzino formalmente il pagamento.

3. Una volta autorizzato formalmente dall'Amministratore Unico ovvero dagli amministratori designati con provvedimento prefettizio per la gestione straordinaria e temporanea ai sensi dell'art. 32 del D.L. n. 90 del 2014, il Responsabile Amministrativo attiva il processo di pagamento nelle forme contrattualmente previste.

Ciclo attivo

1. Il Responsabile Amministrativo procede ad emettere la fattura attiva solo dopo aver riscontrato l'effettiva e completa esecuzione della prestazione oggetto del documento (ad es., acquisendo e analizzando i report prodotti dall'Ufficio Accettazione relativamente alle comunicazioni intervenute con gli operatori di AMA S.p.a. circa i volumi di rifiuti indifferenziati conferiti in impianto ed oggetto di lavorazione), dando evidenza dei riscontri effettuati.

Il Responsabile Amministrativo assicura l'archiviazione e la conservazione per un periodo di dieci anni della documentazione utilizzata ai fini dell'espletamento dei controlli effettuati nell'ambito del ciclo della fatturazione.

Il Responsabile Amministrativo provvede all'archiviazione delle scritture contabili e dei documenti di cui è obbligatoria per legge la conservazione, in modo da consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Rimborsi spese

1. Il Responsabile Amministrativo, avvalendosi delle funzioni ad esso sottoposte e del Responsabile Personale (per quanto di sua competenza), controlla che non siano effettuati pagamenti o riconosciuti rimborsi spese in favore di dipendenti, consulenti e professionisti che operino per conto della società che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale e delle prestazioni effettuate, né risultino supportati da idonea documentazione formale. In tal senso le funzioni suddette devono garantire che la liquidazione di trasferte, rimborsi spese, premi, incentivi, ecc., venga effettuata solo dopo aver accertato l'esistenza e la validità delle relative condizioni formali e sostanziali.

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

A) Relativamente ai *finanziamenti*, il Responsabile Amministrativo deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report riassuntivo di tutte le attività svolte e segnalare immediatamente eventuali criticità o anomalie in qualsiasi modo riscontrate.

B) Relativamente alla *Apertura, utilizzo, controllo e chiusura di conti correnti* il Responsabile Amministrativo deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposita relazione di sintesi, contenente tutte le eventuali operazioni di apertura, chiusura e utilizzo straordinario dei conti correnti e segnalare immediatamente eventuali criticità o anomalie in qualsiasi modo riscontrate. Tutte le funzioni coinvolte nella gestione dei conti correnti sono tenute a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie che persistano dopo apposite segnalazioni alle figure competenti alla modifica.

C) Relativamente alla *Gestione dei flussi finanziari e della cassa contante* il Responsabile Amministrativo deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposita relazione sintetica, contenente tutte le operazioni di cassa di importo superiore ad € 500,00 e le relative autorizzazioni, nonché tutte le operazioni di cassa svolte con il medesimo fornitore che nell'arco di un mese, anche se frazionate, superino l'importo di € 500,00 e segnalare immediatamente eventuali criticità o anomalie in qualsiasi modo riscontrate.

D) Relativamente al *ciclo di fatturazione* il Responsabile Amministrativo deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza, con periodicità annuale, apposita relazione di sintesi in riferimento alle attività svolte ed ai controlli effettuati secondo quanto previsto dal relativo Protocollo, segnalando immediatamente eventuali anomalie riscontrate.

E) Relativamente ai *rimborsi spese* il Responsabile Amministrativo deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza, con periodicità annuale, apposito report riassuntivo di tutte le operazioni di rimborso spese effettuate e



segnalare immediatamente eventuali criticità o anomalie in qualsiasi modo riscontrate.

Le reportistiche di cui ai punti A) - B) - C) - D) - E) devono essere trasmesse anche qualora non vi sia nulla da segnalare nel periodo di riferimento.

2.5. Predisposizione e redazione del bilancio – Rapporti con il Sindaco.

1. L'Amministratore Unico, avvalendosi del supporto del Responsabile Amministrativo e del consulente esterno eventualmente incaricato, presiede a tutte le attività strumentali alla redazione del bilancio ed assicura il pieno rispetto della normativa vigente in materia (es.: codice civile, principi contabili redatti dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dall'Organismo Italiano di Contabilità).

2. L'Amministratore Unico, avvalendosi del supporto del Responsabile Amministrativo e del consulente esterno eventualmente incaricato, garantisce che, nell'ambito di tutte le attività strumentali alla predisposizione del bilancio e della relazione sulla gestione e delle altre comunicazioni sociali, vengano fornite informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

3. L'Amministratore Unico, avvalendosi del supporto del Responsabile Amministrativo e del consulente esterno eventualmente incaricato, garantisce che i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili e che, per ogni operazione, sia conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta onde consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione di tutte le funzioni coinvolte e dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione.

4. Il Responsabile Amministrativo, avvalendosi delle funzioni ad esso sottoposte e del consulente esterno eventualmente incaricato, acquisisce dati e informazioni dagli uffici delle varie aree aziendali e procede alla redazione della bozza della nota integrativa che include i prospetti riguardanti i dettagli che forniscono la composizione delle principali voci di bilancio e che spiegano i movimenti nell'esercizio delle voci più significative.

5. L'Amministratore Unico, avvalendosi del supporto del Responsabile Amministrativo e del consulente esterno eventualmente incaricato, redige la relazione sulla gestione contenente anche l'informativa sui principali dati di bilancio e dell'andamento economico-finanziario, il rendiconto finanziario, gli indici di bilancio e ogni altra informazione di natura economico-finanziaria.

6. Completata la stesura della bozza della nota integrativa e della relazione sulla gestione, il Responsabile Amministrativo, avvalendosi delle funzioni ad esso sottoposte e del consulente esterno eventualmente incaricato, verifica che i dati contenuti in tali documenti siano coerenti con quelli presenti negli schemi di stato patrimoniale e conto economico. All'esito della verifica, il Responsabile Amministrativo provvede ad apporre sulla bozza il visto di regolarità.

7. La bozza di bilancio di esercizio, approvata dall'Amministratore Unico, vistata dal Responsabile Amministrativo e completa della nota integrativa e della relazione sulla gestione, viene inviata almeno trenta giorni prima della data fissata per l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea dei soci al Sindaco Unico, affinché provveda agli incombeni di legge ed al deposito della relazione nei termini indicati dal codice civile.

1. Nei rapporti con il Sindaco Unico è fatto obbligo di massima collaborazione e trasparenza.
2. Al Responsabile Amministrativo sono demandati i rapporti con gli organi di controllo.
3. Tutte le richieste di informazioni, dati e documentazione avanzate dal Sindaco Unico devono essere archiviate e deve essere analiticamente protocollata tutta la documentazione all'uopo trasmessa; deve essere altresì redatto verbale degli incontri tenuti. In particolare, il Responsabile Amministrativo deve definire una specifica procedura per la trasmissione e comunicazione dei dati richiesti per l'espletamento dell'attività di verifica, la quale garantisca la correttezza e veridicità dei documenti sottoposti a controllo.
4. Il Responsabile Amministrativo deve garantire la corretta archiviazione e mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tutta la documentazione concernente frequenza, procedure svolte e risultati delle verifiche periodiche della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, compiute dal Sindaco Unico.
5. Il Responsabile Amministrativo deve garantire la corretta archiviazione e mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tutta la documentazione concernente le attività di verifica finalizzate alla sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali (in particolare, riscontro dei dati esposti nelle dichiarazioni dei redditi con le scritture contabili).

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

A) L'Amministratore Unico, avvalendosi del supporto del Responsabile Amministrativo, deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report avente ad oggetto: a) l'avvenuto espletamento delle attività indicate nel presente protocollo, relativamente alla redazione e approvazione del bilancio; b) un quadro sintetico delle verifiche effettuate dal Sindaco Unico e dei relativi esiti.

B) Nel caso in cui nel corso delle attività indicate nel presente protocollo emergano criticità di qualsiasi natura non suscettibili di soluzione e chiarimento (es.: nel corso delle operazioni di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività della società vengono formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti) l'Amministratore Unico ovvero chiunque ne venga a conoscenza devono informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

2.6. Gestione degli approvvigionamenti.

Il seguente Protocollo è finalizzato a disciplinare le attività di approvvigionamento di beni e servizi realizzate da Ambiente Guidonia. Per l'attuazione e l'osservanza di quanto in esso previsto ed in relazione agli aspetti non disciplinati dal medesimo si richiama integralmente e si riconosce valore cogente ai fini del rispetto del Modello adottato dalla Società a quanto prescritto all'interno della procedura del Sistema di Gestione Integrato PGI 05 *Attività operativa amministrativa*, paragrafi 4.10 *Modalità operativa approvvigionamenti*, 4.11 *Procedura Acquisti*, 4.12 *Acquisti di servizi di trasporto*, 4.13 *Qualifica dei fornitori*, 4.14 *Verifica dei prodotti acquistati*, 4.15 *Verifica da parte del cliente del prodotto acquistato dal fornitore*, 4.16 *La gestione di fornitori ed appaltatori che operano nel sito*.

Principi di carattere generale

1. Il processo di approvvigionamento deve rispettare i seguenti principi:

✓ il ricorso ad un unico fornitore, in deroga al principio della rotazione e del confronto competitivo tra più fornitori (previa acquisizione di diversi preventivi), deve essere ristretto ad una casistica limitata e chiaramente individuata, adeguatamente motivato e documentato attraverso apposita determina dell'Amministratore Unico;

✓ il ricorso ad un unico fornitore "per ragioni di urgenza" richiede la definizione chiara, attraverso apposita delibera dell'Amministratore Unico, delle condizioni in presenza delle quali si procede a commissionare direttamente la fornitura senza la previa acquisizione di più preventivi;

✓ le fasi di ricerca e selezione del fornitore devono essere tracciate e deve essere formalizzato un modello di valutazione delle offerte ricevute improntato alla trasparenza ed al rispetto di criteri oggettivi.

2. Prima dell'instaurazione di rapporti contrattuali con i fornitori devono essere effettuate le opportune valutazioni sulla controparte con riferimento ai seguenti aspetti: a) professionalità, coerentemente alla natura e all'oggetto dell'accordo; b) conformità alle prescrizioni vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori ed in materia ambientale; c) affidabilità etica, con riferimento all'eventuale sottoposizione della controparte a procedimenti penali per reati richiamati dal D. Lgs. n. 231 del 2001 (ove il fornitore sia una persona fisica) ovvero a procedimenti per gli illeciti amministrativi previsti dal Decreto (ove il fornitore sia una persona giuridica).

3. L'Amministratore Unico, d'intesa con il Responsabile Ufficio Acquisti, assicura che la stipula dell'accordo sia preceduta dall'acquisizione del Codice Etico adottato dal fornitore ovvero, in mancanza, di una dichiarazione di impegno del fornitore ad operare nel rispetto del Codice Etico adottato da Ambiente Guidonia s.r.l.

4. Il rapporto di fornitura deve essere formalizzato in un contratto/ordine scritto. Il contratto/ordine scritto deve comunque contenere l'informativa sul

Codice Etico adottato dalla società e prevedere una clausola che sancisca la gravità dell'inadempimento in caso di mancato rispetto dello stesso nell'esecuzione della fornitura con conseguente risoluzione, ipso iure, del contratto ovvero con previsione della possibilità per Ambiente Guidonia s.r.l. di applicare una penale per le violazioni rilevate.

5. Nel corso del rapporto contrattuale devono essere poste in essere specifiche attività di controllo che assicurino che la controparte stia operando nel rispetto del proprio Codice Etico o, in mancanza, di quello adottato da Ambiente Guidonia s.r.l. nonché secondo quanto previsto dal contratto.

6. Il prezzo stabilito nel contratto deve essere coerente con i valori di mercato e commisurato alla natura e alle caratteristiche della prestazione.

7. Devono essere chiaramente identificate e formalizzate le modalità di pagamento dei fornitori e le regole di utilizzo degli strumenti di pagamento (carte di credito, bonifici, ecc.). In particolare, è vietato l'utilizzo di contanti o di strumenti analoghi, se non per spese di modico valore da intendersi di importo non superiore ad € 150,00.

8. Il Responsabile Amministrativo, anche avvalendosi delle funzioni ad esso sottoposte, contabilizza la fattura passiva solo dopo averne accertato la veridicità, effettuando i controlli necessari sulla avvenuta effettuazione della prestazione e sulla corrispondenza con quanto contrattualmente stabilito, e dà evidenza del controllo e del suo esito vistando la fattura passiva ovvero utilizzando al medesimo fine le risorse informatiche disponibili o il gestionale in uso in azienda ed acquisendo il visto da parte delle funzioni aziendali interessate. Non possono mai essere effettuate registrazioni contabili e pagamenti, che non siano opportunamente supportati da idonea documentazione amministrativa. I pagamenti relativi a documenti passivi non corredati da giustificativi, non imputati o non autorizzati vengono bloccati dal Responsabile Amministrativo, fin quando non sono completi di tutta la documentazione necessaria.

9. Tutte le fatture corredate dalle previste autorizzazioni e documentazioni sono registrate in contabilità ed inserite nel processo dei pagamenti.

È vietato:

✓ acquisire forniture da parte di persone o società indicati da soggetti pubblici, al fine di ottenere trattamenti di favore o vantaggi per la società e comunque in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione di acquisto;

✓ acquisire forniture da parte di persone o società che non presentino requisiti di onorabilità e professionalità ovvero in assenza dei riscontri imposti dal punto 1 del presente protocollo;

✓ effettuare pagamenti in contanti, se non per operazioni di modestissimo importo riconducibili alla gestione della cassa corrente;

✓ effettuare pagamenti in favore di fornitori che operino per conto della società e che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto

contrattuale e delle prestazioni effettuate, nonché in carenza della relativa documentazione amministrativa e contabile di supporto;

✓ riconoscere rimborsi spese in favore di fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto e che non siano supportati da idonea documentazione formale;

✓ elargire, offrire, o anche solo promettere, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, pagamenti in denaro e/o offerte di vantaggi personali di qualsiasi natura, o altra utilità, a soggetti che ricoprono incarichi apicali o che svolgono funzioni direttive all'interno di società o di enti privati con le quali la società intrattiene rapporti di qualunque tipo, o a soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di costoro; così pure accettare da costoro, anche per interposta persona, la promessa, l'offerta o la dazione di denaro o altra utilità per sé o per altri (il divieto include la promessa, l'offerta, diretta o indiretta, di disponibilità gratuita di servizi o l'accettazione di essa);

✓ acquistare o ricevere da un fornitore, anche per il tramite di terzi, beni o servizi di cui non sia certa la provenienza e/o che siano comunque tali da indurre il sospetto di una provenienza illecita;

✓ procedere ad acquisti allorquando il prezzo pagato sia di gran lunga inferiore al reale valore del bene o del servizio;

✓ sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto ovvero compiere, in relazione ad essi, qualsiasi operazione idonea ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;

✓ impiegare, sostituire, trasferire, quale corrispettivo della fornitura di beni o servizi o dell'affidamento di lavori, denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di un qualsiasi delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa;

✓ creare fondi per far fronte a forniture in tutto o in parte inesistenti.

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

A) Il Responsabile Ufficio Acquisti deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale un report sintetico avente ad oggetto l'avvenuto espletamento delle attività indicate nel presente protocollo.

La predetta reportistica deve essere trasmessa anche qualora non vi sia nulla da segnalare nel periodo di riferimento.

B) Il Responsabile Amministrativo deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale un report sintetico avente ad oggetto l'avvenuto espletamento delle attività indicate nel presente protocollo, in particolare per quanto attiene a:

✓ la verifica della coerenza della fattura passiva con gli altri documenti inerenti il processo (Ordine, Contratto, Documenti di trasporto, ecc.);

✓ gli esiti delle verifiche a campione sulla corrispondenza delle registrazioni contabili.

La predetta reportistica deve essere trasmessa anche qualora non vi sia nulla da segnalare nel periodo di riferimento.

C) Nel caso in cui nel corso delle attività indicate nel presente protocollo emergano criticità di qualsiasi natura ovvero vengano derogate o violate le prescrizioni in esso contenute, il Responsabile Ufficio Acquisti, il Responsabile Amministrativo o chiunque ne venga a conoscenza devono informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato di violazioni del Codice Etico della società da parte dei fornitori, suscettibili di determinare la risoluzione dei contratti in essere ovvero il recesso ovvero l'applicazione di una penale.

2.7. Selezione, assunzione e gestione del personale.

1. L'Amministratore Unico decide l'assunzione di nuove risorse umane e/o gli avanzamenti di carriera sulla base di valutazioni oggettive in merito alle competenze possedute, ed a quelle potenzialmente esprimibili, in relazione alla funzione da ricoprire. In particolare deve determinare, prima dell'assunzione, i requisiti di scolarità e professionali e/o le potenziali capacità necessarie per lo svolgimento dell'attività per la quale si richiede l'assunzione stessa; nella selezione deve tener conto delle capacità professionali, delle conoscenze e delle attitudini del candidato previa verifica di titoli, qualifiche, età ed esperienza del medesimo; la valutazione è effettuata dall'Amministratore Unico, con l'ausilio del Responsabile Personale, attraverso colloqui condotti dagli stessi e/o dai Responsabili di settore della Società, in possesso di titoli o qualifiche coerenti con il profilo professionale da assumere; le valutazioni dei candidati devono essere documentate ed archiviate in una apposita cartella da cui risultino l'intervenuto accertamento, mediante acquisizione di apposita autodichiarazione, di legami di parentela fino al quarto grado o di affinità fino al secondo grado con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione ed eventuali cariche pubbliche e/o politiche ricoperte dal candidato, l'esito delle valutazioni e la sottoscrizione del soggetto valutatore; la documentazione delle valutazioni è necessaria anche nel caso in cui la selezione del personale avvenga mediante l'ausilio di Società esterne; nell'ipotesi in cui il valutatore si trovi in una posizione di conflitto di interessi deve astenersi dall'effettuare il colloquio.

2. Nel caso in cui si intenda procedere all'assunzione di lavoratori stranieri, il Responsabile Personale, anche con il supporto di un consulente esterno, deve verificare preventivamente che il candidato sia in possesso di un regolare permesso di soggiorno in corso di validità, conservando idonea documentazione degli accertamenti all'uopo effettuati.

3. I contratti di assunzione devono essere firmati dall'Amministratore Unico.

4. L'Amministratore Unico può convenire le retribuzioni eccedenti quelle fissate dai contratti collettivi sulla base delle responsabilità e dei compiti della mansione attribuita al dipendente e comunque in conformità ai valori medi di mercato.

5. L'Amministratore Unico, con il supporto del Responsabile del Sistema Integrato, deve provvedere all'organizzazione delle attività di formazione permanente delle risorse umane aziendali, attraverso metodiche di formazione strutturata e d'affiancamento a dipendenti esperti, verificando il trasferimento non solamente delle competenze tecniche specifiche del ruolo, ma anche dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività (Codice etico della società), dei criteri legittimi di utilizzo della strumentazione hardware e software di cui Ambiente Guidonia s.r.l. è dotata, delle prescrizioni relative alla sicurezza e salute sul lavoro e di quelle relative alla tutela dell'ambiente.

6. L'Amministratore Unico, anche con il contributo dei responsabili delle diverse aree aziendali, deve verificare periodicamente:

- ✓ il possesso della scolarità e delle competenze richieste dalla legge per l'espletamento di talune attività in aree a rischio;
- ✓ il livello di conoscenza delle responsabilità e delle deleghe attribuite al personale che svolge specifiche attività a rischio;
- ✓ l'adempimento degli obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza ed al vertice aziendale sullo svolgimento delle attività a rischio di reato;
- ✓ l'assunzione delle responsabilità connesse alle deleghe affidate al personale interno nei rapporti con le banche, i fornitori e la Pubblica Amministrazione.

7. L'Amministratore Unico, con il supporto del Responsabile Personale, deve dare ampia diffusione dei contenuti del Decreto presso tutti i dipendenti e collaboratori della Società, accertando che gli stessi siano a conoscenza del Codice Etico adottato da Ambiente Guidonia s.r.l., nonché degli altri strumenti individuati dalla legge e fatti propri dall'impresa (Organismo di vigilanza; Modello di organizzazione, gestione e controllo; Sistema disciplinare). L'Amministratore Unico avvalendosi del supporto dell'Organismo di Vigilanza deve perciò prevedere l'organizzazione e lo svolgimento di corsi specifici per tutto il personale sui contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Ambiente Guidonia s.r.l., sulle tematiche dell'etica, della sicurezza sui luoghi di lavoro e della tutela dell'ambiente e la consegna della documentazione di riferimento, non omettendo la necessità di aggiornamento ogni qualvolta fossero apportate modifiche alla legislazione o agli strumenti predisposti dall'impresa.

8. Il Responsabile Amministrativo deve provvedere all'erogazione delle retribuzioni mediante bonifico bancario ovvero attraverso la corresponsione di assegni bancari non trasferibili, secondo procedure atte ad evitare il pagamento di somme non autorizzate o non dovute.

9. Il Responsabile Personale deve provvedere alla liquidazione di trasferte, rimborsi spese, premi, incentivi, ecc., solo dopo aver accertato l'esistenza e la validità dei presupposti formali e sostanziali per la relativa liquidazione.

10. Il Responsabile Amministrativo deve controllare l'utilizzo di ogni tipo di carta di credito aziendale (bancaria, autostradale, ecc.).

11. Il Responsabile Personale deve controllare e dare evidenza documentale ad ogni forma di concessione di anticipi ai dipendenti ed alla tempistica e modalità dei relativi rimborsi.

Flussi informativi nei confronti dell'Odv

A) L'Amministratore Unico deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report avente ad oggetto le attività di reclutamento, formazione e valutazione del personale effettuate nel periodo di riferimento.

B) Nel caso in cui nel corso delle attività indicate nel presente protocollo emergano criticità di qualsiasi natura ovvero vengano derogate o violate le prescrizioni in esso contenute, l'Amministratore Unico, il Responsabile Personale

e chiunque ne venga a conoscenza deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

C) L'Amministratore Unico deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza dell'avvenuta adozione di sanzioni disciplinari (irrogate per ragioni diverse da quelle previste nel Sistema Disciplinare di cui alla Sezione V della Parte Generale del presente Modello) ovvero dell'adozione di provvedimenti di demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione del dipendente ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

2.8. Consulenze e incarichi professionali.

1. I contratti volti a disciplinare il rapporto con professionisti e consulenti relativamente a prestazioni a contenuto intellettuale di natura legale, amministrativa, fiscale, finanziaria, notarile, tecnica, commerciale, ambientale, artistica, ecc., sono stipulati dall'Amministratore Unico, previo parere del responsabile della funzione aziendale interessata, solo nel caso in cui vi sia un interesse concreto ed attuale da parte della società e non sia possibile e/o conveniente utilizzare risorse interne.

2. La scelta del professionista e del consulente esterno deve essere ispirata a criteri di competenza, economicità, trasparenza, correttezza, assenza di conflitto di interessi e deve essere effettuata attraverso il confronto tra una pluralità di curricula che devono essere coerenti con il profilo professionale ricercato.

3. I *curricula* sono esaminati dall'Amministratore Unico ed eventualmente dal responsabile della funzione interessata ad avvalersi delle prestazioni del professionista e/o del consulente. Nella scelta del professionista e/o del consulente si deve tener conto dell'iscrizione in appositi albi professionali, della notorietà e competenza del professionista, delle esperienze nel settore, di eventuali referenze positive da parte di associazioni di categoria, del possesso di un'adeguata struttura organizzativa e finanziaria, delle condizioni di fornitura praticate sulla base di precedenti consulenze prestate dai professionisti in argomento o sulla base del preventivo di consulenza (costo della consulenza, eventuali costi accessori, flessibilità, qualità del servizio, tempi di intervento, modalità e tempi di pagamento, ecc.), dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse conosciute.

4. L'affidamento dell'incarico è preceduto dalla conclusione del relativo accordo scritto, nel quale deve essere inserita una clausola che vincoli il consulente ad operare nel rispetto del Codice Etico adottato da Ambiente Guidonia s.r.l., pena il recesso o la risoluzione del contratto da parte della Società per grave inadempimento della controparte.

5. Il Responsabile Amministrativo verifica ed offre evidenza della congruità tra il corrispettivo richiesto ed erogato al consulente e la prestazione resa in base ai seguenti criteri:

- ✓ tariffe praticate sul mercato per prestazioni analoghe;
- ✓ competenze tecniche richieste;
- ✓ tipologia e durata della consulenza;
- ✓ specifico contenuto della prestazione consulenziale o relazione finale valutata in termini quantitativi e qualitativi, rispetto all'utilità effettivamente conseguita dalla società.

È vietato:

- ✓ conferire incarichi a consulenti che non siano in possesso dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità, competenza o dei requisiti eventualmente richiesti dalla legge;

- ✓ conferire incarichi di consulenza che abbiano ad oggetto materie esulanti dalle attività istituzionali della società;
- ✓ conferire incarichi di consulenza a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, funzionari, dipendenti pubblici ovvero a soggetti a questi legati da vincoli di parentela, affinità o di altro tipo, i quali possano, direttamente o indirettamente, influenzare illecitamente l'esercizio della funzione pubblica;
- ✓ conferire incarichi per prestazioni professionali a soggetti che, nel corso degli ultimi tre anni, abbiano esercitato per conto delle pubbliche amministrazioni poteri autoritativi o negoziali, nell'ambito di attività di cui sia stata destinataria la società, fatta salva l'ipotesi in cui siano trascorsi almeno tre anni dalla cessazione del rapporto di pubblico impiego;
- ✓ effettuare pagamenti in contanti ai consulenti;
- ✓ effettuare pagamenti o riconoscere rimborsi spese in favore di consulenti e professionisti che operino per conto della società che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale e delle prestazioni effettuate, né risultino supportati da idonea documentazione formale;
- ✓ creare fondi per servizi professionali in tutto o in parte inesistenti.

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

A) L'Amministratore Unico deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report avente ad oggetto le consulenze e gli incarichi professionali conferiti nel periodo di riferimento.

B) Nel caso in cui nel corso delle attività indicate nel presente protocollo emergano criticità di qualsiasi natura ovvero vengano derogate o violate le prescrizioni in esso contenute, l'Amministratore Unico, il Responsabile Amministrativo e chiunque ne venga a conoscenza devono informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

2.9. Gestione del sistema e dei dati informatici.

1. L'Amministratore Unico, anche avvalendosi di un consulente esterno esperto in ambito informatico, provvede e sovrintende alla gestione del sistema informatico e della rete aziendale di cui Ambiente Guidonia s.r.l. risulta dotata. Devono essere specificamente individuati tutti coloro i quali hanno accesso ad elaboratori, programmi e dati informatici presenti e custoditi presso la sede di Ambiente Guidonia s.r.l.

2. Al fine di garantire la salvaguardia delle attrezzature hardware e dei programmi software presenti in sede è necessario prevedere:

- l'installazione e gestione di sistemi di allarme, antifurto, antincendio, ecc.;
- l'installazione e gestione di apparecchiature di continuità dell'energia elettrica;
- l'installazione, gestione e costante aggiornamento di software antivirus, atti a proteggere tutti gli hardware, i software e i server aziendali contro il rischio di intrusione e l'azione di programmi o dispositivi funzionali a danneggiare il sistema, le informazioni e i dati in esso contenuti ovvero alterarne o impedirne il funzionamento;
- l'inventario periodico delle attrezzature hardware, dei programmi software e delle licenze d'uso.

3. Devono essere adottate password di accesso al sistema informatico e alla rete aziendale di Ambiente Guidonia s.r.l. distinte per profilo aziendale e per dipendente e personalizzate in funzione dei ruoli e dei compiti attribuiti al personale utilizzatore del sistema informatico. In particolare, l'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica, composta da una parte pubblica (user ID) e da una parte privata (password), che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura.

4. L'Amministratore Unico gestisce le procedure di attribuzione e modifica periodica delle password di accesso al Sistema Informatico e alla rete aziendale di Ambiente Guidonia s.r.l. e provvede a conservarle in luogo protetto. Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una user ID ed una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. È vietato utilizzare la user ID o la password di altro operatore.

5. Occorre procedere periodicamente a salvataggi di backup dei dati informatici presenti in sede o comunque in possesso e gestiti da Ambiente Guidonia s.r.l.

6. I programmi applicativi in uso presso Ambiente Guidonia s.r.l. e i supporti di backup devono essere conservati in luoghi idonei alla loro salvaguardia.

7. Deve essere garantita la tracciabilità e il controllo degli accessi ad internet e di tutte le attività di trasmissione dei dati alla Pubblica Amministrazione ed al sistema bancario.

8. È vietato utilizzare le attrezzature hardware e software per finalità diverse da quelle lavorative. L'impiego della posta elettronica è consentito esclusivamente per finalità connesse all'espletamento dell'attività lavorativa.

9. L'Amministratore Unico, anche avvalendosi di un consulente esterno esperto in ambito informatico, deve verificare e garantire l'efficienza del sistema informatico, attraverso interventi periodici di manutenzione e simulando alterazioni di funzionamento. In particolare deve verificare:

- la possibilità di accesso ai programmi, ai dati aziendali ed alle reti esterne senza l'utilizzo della password;

- la possibilità di alterazione di dati informatici riportati su documenti già stampati, in particolare relativamente a fatture attive già registrate sui libri contabili, dati di apertura di bilancio, registrazioni effettuate in esercizi precedenti e simili;

- il cracking delle password;

- eventuali utilizzazioni illegittime delle strutture hardware e dei programmi software presenti in sede.

10. È fatto espresso divieto di: duplicare abusivamente programmi per elaborare contenuti in supporti non contrassegnati dalla S.I.A.E.; rimuovere arbitrariamente o eludere dispositivi applicati a protezione di un programma; trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico contenuti protetti da copyright.

È vietato l'utilizzo di software e hardware aziendali per scaricare, copiare, riprodurre opere dell'ingegno protette dal diritto d'autore.

È vietato l'accesso a siti che consentono il file-sharing e la visione in streaming di filmati audio/video potenzialmente idonei a consentire la trasmissione dei dati di una banca dati.

È vietato utilizzare hardware e/o software diversi da quelli forniti direttamente da Ambiente Guidonia s.r.l.; qualora sia espressamente consentito l'utilizzo di laptop o software non direttamente forniti da Ambiente Guidonia s.r.l., l'attività in rete e non, effettuata attraverso tali ultimi supporti, dovrà essere adeguatamente tracciabile.

11. L'Amministratore Unico, anche avvalendosi di un consulente esterno esperto in ambito informatico, cura la somministrazione di corsi di formazione focalizzati sull'information security, al fine di sensibilizzare il personale in relazione ai presidi informatici implementati, e sulla normativa a tutela del diritto d'autore.

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

A) L'Amministratore Unico deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report avente ad oggetto le attività di salvaguardia delle attrezzature hardware e software presenti in società, i controlli e le verifiche periodiche della efficienza del sistema informatico e le evidenze su eventuali utilizzazioni illegittime da parte di apicali, dipendenti, collaboratori e

consulenti di Ambiente Guidonia s.r.l. delle attrezzature hardware e software ricevute in dotazione, nel periodo di riferimento.

B) L'Amministratore Unico deve in ogni caso comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza ogni manomissione o altra significativa anomalia riscontrate nelle procedure di salvaguardia, accesso al sistema e ai dati della società ed elaborazione dei medesimi e nell'utilizzo del sistema informatico, in particolare relativamente alle attività di elaborazione e trasmissione di dati contabili, fiscali e gestionali.

2.10. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

1. Ai fini della prevenzione dei reati richiamati dall'art. 25 *septies* del Decreto si recepiscono integralmente e si riconosce valore cogente alle prescrizioni contenute nel Sistema di Gestione Integrato adottato da Ambiente Guidonia S.r.l. in conformità, tra gli altri, ai requisiti della norma ISO 45001, nelle procedure ed istruzioni operative ivi richiamate e nel Documento di Valutazione dei Rischi adottato da Ambiente Guidonia s.r.l., aventi lo scopo di assicurare e garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, anche appartenenti a ditte esterne, che operano presso l'impianto.

2. Nel rispetto dei parametri indicati dall'art. 30 del D. lgs. n. 81/2008, i presidi adottati da Ambiente Guidonia s.r.l. devono assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

3. L'Amministratore Unico, nella qualità di Datore di Lavoro, con il supporto del Responsabile del Sistema Integrato e del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi, deve formalizzare un sistema di registrazione ed archiviazione delle attività effettuate in conformità all'art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 81/2008, nonché forme di controllo sulla sua attuazione e sul mantenimento nel tempo dell'efficacia dei presidi adottati, di riesame e di modifica, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (art. 30, comma 4, D.Lgs. n. 81/2008).

4. Ai fini di quanto prescritto dall'art. 30, comma 3, D.Lgs. n. 81/2008 si recepiscono integralmente le indicazioni contenute nel Sistema di Gestione Integrato di cui al punto 1, nella parte in cui individua i soggetti investiti di ruoli, responsabilità e autorità in materia di gestione della sicurezza, contemplando altresì un dettaglio delle prerogative di ogni singolo ruolo. Si richiamano altresì le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare facente parte del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Ambiente Guidonia s.r.l. nella parte in cui

viene sanzionata l'inosservanza delle misure di prevenzione in materia di sicurezza sul lavoro

5. Si recepisce, quale parte integrante del modello organizzativo, il Documento di Valutazione dei Rischi, adottato da Ambiente Guidonia s.r.l. e costantemente aggiornato, attraverso il quale Ambiente Guidonia s.r.l. ottempera alle disposizioni di cui agli artt. 17, 28, 29 D.Lgs. n. 81/2008, presentando un'analisi completa dei rischi esistenti nelle attività della società e predisponendo le opportune misure di prevenzione volte ad escluderli o minimizzarne la portata.

Si rappresentano di seguito i principi di comportamento e di controllo specifici che i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare.

1. Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi, coordinandosi con l'Amministratore Unico Datore di Lavoro, pianifica verifiche ispettive che abbiano ad oggetto il rispetto di tutte le prescrizioni di carattere legislativo, regolamentare o amministrativo cui Ambiente Guidonia S.r.l. deve attenersi nell'espletamento delle proprie attività. Tale attività ha lo scopo di garantire all'azienda un quadro sempre aggiornato sullo stato della compliance legislativa in materia di Sicurezza e Salute sui luoghi di Lavoro.

2. Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi, d'intesa con il Responsabile Tecnico, gestisce i rapporti con i soggetti pubblici (Comune, Provincia, Regione, Questura, ASL Dipartimento di Prevenzione, ASL UOPC, ecc.) nell'ambito delle attività legate alla verifica del rigoroso rispetto di tutti gli adempimenti in materia di sicurezza e all'ottenimento o al rinnovo di provvedimenti amministrativi quali autorizzazioni sanitarie, licenze e agibilità delle strutture per l'attività di gestione dei rifiuti.

Provvede altresì al mantenimento dei titoli autorizzativi, alle richieste di eventuali modifiche e al rispetto delle prescrizioni impartite all'interno delle stesse. Predisponde uno scadenario per monitorare e controllare tutti gli adempimenti di sicurezza su lavoro in capo alla società e ne supervisiona il rispetto. Predisponde un sistema di archiviazione efficace di tutta la documentazione autorizzativa e di legge per ciascuna unità operativa.

3. Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi, con il supporto del Responsabile del Sistema Integrato, implementa e perfeziona le procedure (PGI) e le istruzioni operative (IO) di sicurezza per tutte le fasi di ammissibilità e accettazione e successiva gestione dei rifiuti presso l'impianto di Ambiente Guidonia, vigilando sul rispetto delle istruzioni impartite. Implementa un sistema di archiviazione finalizzato a garantire la tracciabilità degli adempimenti e delle registrazioni in ambito sicurezza e salute sul lavoro.

4. Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi, con il supporto del Responsabile del Sistema Integrato, implementa procedure volte a garantire un livello elevato di sicurezza nel conferimento dei rifiuti presso l'impianto, con controllo sia documentale (controllo qualifiche operatori,

attestati di formazione del personale operativo, requisiti degli automezzi e presenza revisione valida) che visivo delle operazioni, volte a prevenire ogni possibile incidente.

5. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi ed il Responsabile della Manutenzione predispongono una procedura volta a garantire il controllo degli obblighi assicurativi, amministrativi e di manutenzione di tutti gli automezzi, compreso verifica controlli tachigrafici digitali.

Sono predisposti modelli di registrazione delle scadenze adempimenti.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi ed il Responsabile della Manutenzione pianificano interventi di manutenzione programmata al fine mantenere mezzi, impianti e attrezzature sempre funzionanti.

La procedura ha lo scopo di minimizzare il rischio connesso al malfunzionamento degli automezzi e relative attrezzature per omessa e/o non efficiente manutenzione.

6. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi definisce le misure necessarie volte al ripristino delle condizioni di conformità qualora si riscontrino occasionali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori, valutando i possibili interventi ed opportune procedure di emergenza in osservanza all'art. 43 del D.lgs. n. 81 del 2008 (*sezione VI - gestione delle emergenze*).

7. L'Amministratore Unico-Datore di Lavoro ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi pianificano e sviluppano le attività di formazione del personale in relazione al rispetto della normativa in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e delle procedure implementate.

8. L'Amministratore Unico-Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi, il Responsabile Tecnico ed il Responsabile Produzione collaborano efficacemente con le autorità e gli enti preposti ai controlli in materia di sicurezza ai sensi D. Lgs. n. 81 del 2008.

Tutti i lavoratori ed i destinatari del Modello adottato da Ambiente Guidonia S.r.l. devono rispettare i seguenti principi generali di comportamento:

- ✓ rispettare la normativa in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro al fine della prevenzione da infortuni esercitando, in particolare, ogni opportuno controllo ed attività idonee a tutelare i lavoratori nell'esercizio delle rispettive funzioni operative;

- ✓ conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti o predisposti dalla Società, adottare comportamenti prudenti, corretti, trasparenti e collaborativi per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori;

- ✓ utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, i materiali al fine di evitare problematiche infortunistiche;

✓ favorire il continuo miglioramento delle prestazioni in tema di sicurezza su lavoro, partecipando alle attività di monitoraggio, valutazione e riesame dell'efficacia e dell'efficienza delle misure di prevenzione e protezione implementate;

✓ adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;

✓ contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza durante il lavoro;

✓ accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione sicurezza e in particolare alla gestione del personale impiegato, attraverso l'acquisizione di attestati di formazione e la verifica della validità e della corretta pertinenza dei titoli dovuti per legge, nonché delle eventuali certificazioni in materia di sicurezza da questi posseduti.

Con riferimento ai principi di comportamento è fatto divieto ai destinatari del Modello di:

✓ porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del D.Lgs. n. 231/2001;

✓ porre in essere condotte finalizzate a violare le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro;

✓ falsificare o alterare le comunicazioni inerenti obblighi in materia di sicurezza sul lavoro e di sorveglianza sanitaria nei confronti della Pubblica Amministrazione (Comune, ASL, Autorità giudiziaria, Carabinieri nucleo tutela del Lavoro, Ispettorato del Lavoro, Polizia Municipale, Questura, o altri enti direttamente interessati);

✓ violare gli obblighi di comunicazione e di tenuta dei registri obbligatori per il controllo di macchine e attrezzature;

✓ violare obblighi relativi a:

- individuazione e designazione delle figure responsabili in materia di sicurezza, in particolare RSPP, RLS, MC, preposti e responsabili della gestione emergenze (ASE-APS), con relative comunicazioni dove dovute (INAIL per RLS);

- Redazione verbale di riunione periodica ai sensi art. 35 Dlgs n°81/08;

- Presenza di segnaletica di sicurezza orizzontale e verticale e controllo corretta installazione di scaffalature;

- Redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) che consideri tutti i rischi derivanti dall'utilizzo di macchine, attrezzature e impianti presenti in azienda;

- Dichiarazioni di conformità impianto elettrico (D.M. 22 gennaio 2008 n. 37, Art. 7);

- Verifiche periodiche degli impianti di messa a terra e protezione contro le scariche atmosferiche ad opera di soggetto abilitato (DPR 462/01);

- Attestati di informazione e formazione dei lavoratori (art.37, c.1, D.Lgs. 81/08, Accordo Stato-Regioni 21 dicembre 2011): formazione generale in

materia di salute e sicurezza, formazione specifica sui rischi della mansione, attestato con contenuti conformi a quanto previsto, collaborazione con organismi paritetici, aggiornamento quinquennale;

- Nomina del Medico Competente (MC), visite mediche eseguite in base a protocolli sanitari correttamente strutturati in relazione alle mansioni (art. 25, c. 1) con evidenze delle dichiarazioni di idoneità/non idoneità (art. 41 D.lgs. 81/08);
- Valutazione del rischio incendio nel DVR (art. 17 D.Lgs. 81/08, Art.2 D.M. 10 marzo 1998) e controllo periodico di tutti i presidi antincendio, per verifica corretto funzionamento;
- Valutazione rischi specifici, esposizione agenti chimici, fisici, biologici, MMC;
- Valutazione preventiva del rischio da esposizione a radiazioni ionizzanti.

✓ non consentire l'accesso alle sedi della Società ai soggetti incaricati del controllo.

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

A) L'Amministratore Unico-Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi, il Medico Competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, ciascuno in relazione agli obblighi giuridici ed alle prerogative di propria competenza dettagliati rispettivamente negli artt. 17 - 18 (datore di lavoro) - 33 (servizio di prevenzione e protezione) - 25 (medico competente) e 50 (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza) del D.Lgs. n. 81/2008 devono redigere semestralmente uno specifico report da indirizzare all'Organismo di Vigilanza nel quale ciascuno attesti l'avvenuta effettuazione degli adempimenti connessi agli obblighi giuridici ed alle prerogative in questione.

In particolare all'Organismo di Vigilanza deve essere trasmesso il verbale della riunione periodica della sicurezza e devono essere inviati report relativamente a:

- ✓ attività di informazione e formazione e relativi aggiornamenti del RSPP interno [Datore di Lavoro], degli addetti antincendio, degli addetti primo soccorso, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza [Datore di Lavoro] e dei lavoratori (generale e specifica) [Datore di Lavoro e RSPP];
- ✓ valutazione dei rischi [Datore di Lavoro];
- ✓ sorveglianza sanitaria [Datore di Lavoro e Medico competente];
- ✓ rilievi emersi dalle attività di controllo, sorveglianza e monitoraggio effettuate presso la sede dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- ✓ esiti delle attività di audit compiute dall'ente di certificazione.

B) L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato di:

- ✓ verifiche e ispezioni effettuate presso la sede legale e la sede produttiva da parte delle Autorità preposte al controllo ed esiti delle stesse;

- ✓ sanzioni di qualunque natura irrogate nei confronti della Società per il mancato rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- ✓ eventi infortunistici e malattie professionali, da cui derivino lesioni gravi o gravissime ai sensi di quanto previsto dall'art. 583 c.p.;
- ✓ criticità e non conformità rispetto alle procedure adottate.

2.11. Tutela dell'ambiente e gestione dei relativi adempimenti.

1. Ai fini della prevenzione dei reati richiamati dall'art. 25 *undecies* del Decreto, si recepiscono integralmente e si riconosce valore cogente alle prescrizioni contenute nel Sistema di Gestione Integrato adottato da Ambiente Guidonia S.r.l. in conformità, tra gli altri, ai requisiti della norma ISO 14001 e nelle procedure ed istruzioni operative ivi richiamate.

2. L'Amministratore Unico, con il supporto del Responsabile del Sistema Integrato, del Responsabile Tecnico e del Responsabile Produzione, deve verificare che il Sistema di Gestione Integrato adottato da Ambiente Guidonia, attraverso le procedure e le istruzioni operative ad esso allegate ovvero una puntuale riscrittura o implementazione delle medesime, garantisca effettivamente il perseguimento degli obiettivi di seguito indicati:

- ✓ individuare e valutare gli aspetti ambientali relativi alle attività gestite da Ambiente Guidonia;

- ✓ identificare le prescrizioni legali cui Ambiente Guidonia deve attenersi nell'espletamento delle attività rientranti nell'oggetto sociale e curarne l'aggiornamento;

- ✓ pianificare verifiche ispettive che abbiano ad oggetto il rispetto di tutte le prescrizioni di carattere legislativo, regolamentare o amministrativo cui Ambiente Guidonia deve attenersi nell'espletamento delle proprie attività;

- ✓ definire programmi e obiettivi tesi a garantire lo sviluppo sostenibile delle attività, la minimizzazione degli impatti negativi sull'ambiente e la prevenzione dell'inquinamento;

- ✓ pianificare e sviluppare le attività di formazione del personale in relazione al rispetto della normativa ambientale;

- ✓ pianificare il periodico riesame del sistema di gestione ambientale.

3. L'Amministratore Unico, con il supporto del Responsabile del Sistema Integrato, del Responsabile Tecnico e del Responsabile Produzione, al fine di garantire che le attività poste in essere da Ambiente Guidonia vengano svolte nel rispetto delle leggi nazionali e comunitarie in materia ambientale, deve provvedere a:

- ✓ compilare e conservare tutta la documentazione prescritta dalle norme di legge o dalle autorizzazioni amministrative;

- ✓ verificare e conservare tutte le autorizzazioni ambientali rilasciate ai fornitori di beni e servizi o comunque a soggetti terzi che svolgono attività in collaborazione o in favore di Ambiente Guidonia nell'ambito della gestione del ciclo dei rifiuti o comunque in settori che possono avere impatto sull'ambiente ovvero sono sottoposte alla disciplina del D. Lgs. n. 152 del 2006.

3. L'Amministratore Unico, con il supporto del Responsabile Tecnico e del Responsabile Produzione, deve collaborare efficacemente con le autorità e gli enti preposti ai controlli in materia ambientale.

Si rappresentano di seguito i principi di comportamento e di controllo specifici che i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare.

1. Il Responsabile Tecnico pianifica verifiche ispettive che abbiano ad oggetto il rispetto di tutte le prescrizioni di carattere legislativo, regolamentare o amministrativo cui Ambiente Guidonia deve attenersi nell'espletamento delle proprie attività. Tale attività ha lo scopo di garantire all'azienda un quadro sempre aggiornato sullo stato della *compliance* legislativa in materia ambientale.

2. Il Responsabile Tecnico gestisce i rapporti con i soggetti pubblici (Comune, Provincia, Regione, Questura, ARPA e qualsiasi altro ente connesso o responsabile) nell'ambito delle attività legate all'ottenimento o al rinnovo di provvedimenti amministrativi quali autorizzazioni, licenze e permessi per l'attività di trattamento e valorizzazione dei rifiuti urbani non pericolosi, per la gestione dei rifiuti, per le emissioni in atmosfera, scarichi, produzione di energia da fonti rinnovabili nonché la gestione di ogni altro aspetto ambientale rilevante ai fini dell'attività della Società.

Il Responsabile Tecnico provvede al mantenimento dei titoli autorizzativi, alle richieste di eventuali modifiche e al rispetto delle prescrizioni impartite all'interno delle suddette, predispone uno scadenario per monitorare e controllare tutti gli adempimenti ambientali in capo alla società e ne supervisiona il rispetto.

Inoltre, preordina un efficace sistema di archiviazione relativo a tutta la documentazione autorizzativa e di legge per l'impianto.

3. Il Responsabile Tecnico ed il Responsabile Produzione, con il supporto del Responsabile Sistema Integrato, implementano e perfezionano la procedura di ammissibilità dei rifiuti presso l'impianto, vigilando sul rispetto delle istruzioni impartite.

Inoltre, stabiliscono un sistema di archiviazione finalizzato a garantire la tracciabilità dell'omologa e dei suoi allegati (eventuali analisi di caratterizzazione del rifiuto) in funzione del cliente e della relativa scadenza.

4. Il Responsabile Tecnico ed il Responsabile Produzione, con il supporto del Responsabile Sistema Integrato, implementano procedure volte a garantire il controllo sia documentale (FIR e presenza di omologa valida) che visivo dei rifiuti conferiti presso l'impianto.

All'interno di siffatta procedura devono essere descritte anche le procedure di respingimento del rifiuto in caso di esito negativo del controllo documentale e/o visivo del rifiuto conferito.

La procedura di ammissibilità e controllo documentale nonché visivo dei rifiuti in ingresso presso l'impianto ha lo scopo di minimizzare il rischio di conferimenti illeciti di rifiuti non previsti, non conformi o conferiti con documenti non idonei all'interno delle autorizzazioni della società.

5. Il Responsabile Tecnico ed il Responsabile Produzione, con il supporto del Responsabile Sistema Integrato, predispongono una procedura volta a garantire il controllo dei titoli autorizzativi detenuti dai soggetti cui la società affida la gestione dei propri rifiuti prodotti occasionalmente presso tutte le unità

operative o in modo continuativo a seguito delle attività di manutenzione sugli impianti e sui mezzi.

La procedura deve prevedere criteri di validazione degli impianti di destino e di eventuali trasportatori terzi nonché il monitoraggio di eventuali scadenze.

La procedura ha lo scopo di minimizzare il rischio di affidare i rifiuti prodotti a soggetti privi di autorizzazione o le cui autorizzazioni o iscrizioni siano scadute o con autorizzazione per rifiuti diversi da quelli prodotti dalla Società.

6. Il Responsabile Produzione garantisce la corretta compilazione e registrazione dei FIR, nonché la corretta tenuta dei registri cronologici di carico e scarico e garantisce il rispetto degli adempimenti di comunicazione annuale (MUD).

7. Il Responsabile Tecnico, con il supporto del Responsabile Produzione, identifica, classifica e caratterizza i rifiuti prodotti l'impianto sia in modo occasionale che continuativo nel rispetto delle linee guida SNPA richiamate all'art 184 c.5. del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii.

In presenza di una produzione continuativa di rifiuti, devono essere predisposte apposite aree destinate a deposito temporaneo in cui i rifiuti siano gestiti nel rispetto della normativa cogente e di quanto previsto dall'art 185 bis del D.Lgs 152/06 e ss.mm.i.

8. Il Responsabile Tecnico, nel caso di affidamento di servizi inerenti alla caratterizzazione e classificazione dei rifiuti prodotti e per l'autocontrollo delle matrici ambientali prescritto nelle autorizzazioni, verifica che la società si avvalga di strutture e/o laboratori accreditati e garantisce che i campionamenti vengano effettuati da personale qualificato del laboratorio terzo.

9. Il Responsabile Tecnico definisce le misure necessarie volte al ripristino delle condizioni di conformità qualora si riscontrino valori prossimi ai limiti di legge nel caso di scarichi ed emissioni in atmosfera, valutando i possibili interventi di adeguamento laddove necessari, nonché opportune procedure di emergenza in caso di potenziali contaminazioni.

10. Il Responsabile Tecnico, in caso di eventi per cui sussista il rischio di potenziale contaminazione del suolo, sottosuolo, acque superficiali e sotterranee, attiva, attraverso le varie figure aziendali coinvolte, le procedure di emergenza aziendali e di comunicazione previste agli artt. 242 e 304 del D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii.

11. Il Responsabile Tecnico, d'intesa con il Responsabile Produzione ed il Responsabile del Sistema Integrato, pianifica e sviluppa le attività di formazione del personale in relazione al rispetto della normativa ambientale e delle procedure implementate.

Tutti i destinatari del Modello adottato da Ambiente Guidonia S.r.l. devono rispettare i seguenti principi generali di comportamento:

- ✓ rispettare la normativa al fine di protezione dell'ambiente, esercitando, in particolare, ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare il bene ambientale stesso;
- ✓ conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti o predisposti dalla Società, adottare comportamenti prudenti, corretti, trasparenti e collaborativi per la salvaguardia dell'ambiente;
- ✓ utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, i materiali al fine di evitare problematiche in materia ambientale;
- ✓ favorire il continuo miglioramento delle prestazioni in tema di tutela dell'ambiente, partecipando alle attività di monitoraggio, valutazione e riesame dell'efficacia e dell'efficienza delle misure implementate;
- ✓ adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- ✓ contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare l'ambiente durante lo svolgimento delle mansioni lavorative;
- ✓ accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione ambientale e in particolare alla gestione dei rifiuti, attraverso l'acquisizione e la verifica della validità e della corretta pertinenza delle comunicazioni e autorizzazioni, nonché delle eventuali certificazioni in materia ambientale da questi posseduti.

Con riferimento ai principi di comportamento è fatto divieto ai destinatari del Modello di:

- ✓ porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *undecies* del Decreto;
- ✓ porre in essere condotte finalizzate a violare le prescrizioni in materia ambientale;
- ✓ falsificare o alterare le comunicazioni ambientali nei confronti della Pubblica Amministrazione (Comune, Regione, Provincia, ARPA Umbria, ASL, Autorità giudiziaria, Polizia Municipale, Questura o altri enti direttamente interessati);
- ✓ abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee;
- ✓ effettuare le attività connesse alla gestione dei rifiuti in mancanza di un'apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero;
- ✓ violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- ✓ non consentire l'accesso alle sedi della Società ai soggetti incaricati del controllo;
- ✓ violare obblighi relativi a:
 - prescrizioni contenute nell'Autorizzazione Integrata Ambientale n. G07907 del 06.07.2020 e, segnatamente, quanto definito all'interno del PMeC in ultima revisione di dicembre 2022;

- indicazioni descritte dalle autorizzazioni in materia di emissioni in atmosfera;
- controlli e monitoraggi, quando dovuti, in riferimento ad impianti termici ad FGas;
- verifiche vertenti su impianti gas serra-ozono;
- qualsiasi scarico idrico generato nell'insediamento, compreso le acque meteoriche di lavamento superficiale;
- prescrizioni contenute all'interno del certificato di prevenzione incendi, oltre a quanto previsto dai controlli antincendio, con connesse verifiche e manutenzioni dei relativi presidi;
- prescrizioni contenute nella concessione di utilizzo di acque sotterranee attraverso pozzo;
- corretta gestione della produzione, trasporto e recupero dei rifiuti;
- prescrizioni relative all'impatto acustico in relazione alla zonizzazione comunale di riferimento.

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

A) L'Amministratore Unico, il Responsabile Tecnico ed il Responsabile Produzione, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, devono redigere con periodicità semestrale apposito report da indirizzare all'Organismo di Vigilanza avente ad oggetto: a) gli aspetti più significativi afferenti le diverse attività disciplinate dal presente protocollo e dalle procedure ed istruzioni operative in esso richiamate b) gli esiti degli audit interni; c) le non conformità rilevate e le raccomandazioni impartite dall'ente certificatore in sede di audit e verifica, nonché le azioni conseguentemente intraprese dalla Società.

B) L'Amministratore Unico, il Responsabile Tecnico ed il Responsabile Produzione, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, devono immediatamente comunicare all'Organismo di Vigilanza:

✓ verifiche e ispezioni effettuate presso lo stabilimento da parte delle Autorità preposte al controllo ed esiti delle stesse;

✓ sanzioni di qualunque natura irrogate nei confronti della Società per il mancato rispetto della normativa in materia ambientale ovvero delle prescrizioni amministrative vigenti;

✓ eventi riconducibili alle attività di Ambiente Guidonia s.r.l., che abbiano determinato danni ambientali anche potenziali.

SEZIONE III CODICE ETICO.

3.1.1. Premessa.

Il presente Codice Etico (di seguito, per brevità: “Codice”) si declina in un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l’affidabilità della gestione e l’immagine di Ambiente Guidonia s.r.l. L’etica nella conduzione delle proprie attività istituzionali costituisce, infatti, valore primario ed essenziale per la Società.

A tal fine, Ambiente Guidonia s.r.l. ha adottato il presente Codice che, in linea con i principi di lealtà e onestà già condivisi e recepiti all’interno della Società, è volto a regolarne, attraverso norme comportamentali, l’attività, fissando i principi generali cui la stessa deve conformarsi.

3.1.2. Ambito di applicazione.

Il Codice adottato da Ambiente Guidonia s.r.l. è vincolante per i comportamenti di tutti i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i partner in relazioni d’affari, i consulenti e, in generale, di quanti cooperano con Ambiente Guidonia s.r.l. o forniscono alla stessa beni o servizi.

Il management di Ambiente Guidonia s.r.l. è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere i valori patrimoniali e gestionali ed il know-how della Società nonché il benessere dei dipendenti.

Ambiente Guidonia s.r.l. richiede a tutti i fornitori di beni e servizi una condotta in linea con i principi generali del presente Codice, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali e sociali di ciascuno.

Ambiente Guidonia s.r.l., attraverso il suo management ed i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le pubbliche autorità e con le istituzioni.

Il presente Codice ha validità sia in Italia che all’estero, pur trovando ragionevole applicazione alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali dei vari paesi in cui Ambiente Guidonia s.r.l. dovesse operare.

3.1.3. Comportamenti non etici.

Non sono etici quei comportamenti da chiunque – singolo od organizzazione – posti in essere per conto di Ambiente Guidonia s.r.l., i quali costituiscano violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti vigenti.

L’assunzione di comportamenti non etici compromette i rapporti tra Ambiente Guidonia s.r.l. e i Soggetti Apicali, tra Ambiente Guidonia s.r.l. e i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra Ambiente Guidonia s.r.l. e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

3.1.4. La struttura del Codice.

Il Codice è costituito da:

- *principi generali*, che definiscono i principali valori di riferimento cui si attiene Ambiente Guidonia s.r.l. per il compimento delle proprie attività;
- *regole di comportamento* alle quali Ambiente Guidonia s.r.l. e gli altri soggetti cui si applica il presente Codice, nel rispetto dei principi generali, devono attenersi allo scopo di prevenire rischi di comportamento non etici;
- *modalità di attuazione* del Codice.

PRINCIPI GENERALI

3.2.1. Rispetto delle norme.

Nell'ambito delle attività a ciascuno demandate, i Soggetti Apicali, i Soggetti Sottoposti, i collaboratori ed i consulenti di Ambiente Guidonia s.r.l. sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice e i regolamenti interni e, ove esistenti, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Ambiente Guidonia s.r.l. può giustificare una condotta violativa delle suddette norme.

3.2.2. Principio di «non discriminazione».

Nelle relazioni con i dipendenti, nonché con i suoi interlocutori esterni ed interni, Ambiente Guidonia s.r.l. proibisce ogni discriminazione fondata su età, sesso, razza, preferenze sessuali, stato di salute, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose.

3.2.3. Conflitti di interesse.

Nell'espletamento di qualsiasi attività di interesse per Ambiente Guidonia s.r.l. devono sempre essere evitate le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse.

Sussiste un conflitto di interesse sia nel caso in cui un Soggetto Apicale, un Soggetto Sottoposto, un collaboratore o un componente degli organi sociali persegua un obiettivo proprio personale, diverso da quello perseguito da Ambiente Guidonia s.r.l. o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse di Ambiente Guidonia s.r.l., sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti, degli appaltatori, dei subappaltatori, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche o private agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

In via esemplificativa e non esaustiva:

1. i dipendenti non devono accettare regali, favori, prestiti o altri vantaggi, in qualsiasi forma, da fornitori, consulenti o terze parti con cui la società intrattiene relazioni d'affari o da persone che desiderano negoziare con la società. Tranne che nei casi di inviti occasionali, regali di modico valore che sono consuetudini nei rapporti commerciali standard o prestiti da istituti di credito in condizioni normali, i dipendenti devono ottenere il consenso del proprio responsabile se il minimo il dubbio esiste;

2. i dipendenti non devono avere interessi diretti o indiretti, né ricevere alcuna somma di denaro, commissioni o benefici dalle transazioni della società, se tali interessi possono influenzare il loro lavoro per la società in alcun modo;

3. i dipendenti non devono personalmente beneficiare, divulgare o indurre altri a trarre vantaggio da informazioni riservate ottenute come parte degli impiegati funzioni in azienda;

4. dipendenti che acquistano o vendono prodotti o materie prime per conto dell'azienda e che possono influenzare gli acquisti o le vendite non devono intraprendere direttamente o indirettamente operazioni a loro vantaggio sui mercati a termine o in qualsiasi attività di negoziazione relativa a tali acquisti o vendite;

5. i dipendenti non devono utilizzare le risorse dell'azienda per attività private o per altri scopi non strettamente correlati all'attività dell'azienda.

3.2.4. Doveri di riservatezza.

Ambiente Guidonia s.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione del titolare e nel pieno rispetto delle norme vigenti.

I Soggetti Apicali, i Sottoposti e i collaboratori di Ambiente Guidonia s.r.l. devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell'azienda.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di servizio, hanno la materiale disponibilità di informazioni confidenziali e rilevanti sono tenuti a non abusare di tale privilegio informativo.

3.2.5. Risorse umane.

I dipendenti e i collaboratori di Ambiente Guidonia s.r.l. costituiscono patrimonio dell'azienda.

Per tale motivo la società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio di conoscenza di ciascun dipendente e collaboratore.

3.2.6. Correttezza nei rapporti con i dipendenti.

Nell'ambito del rapporto di lavoro, Ambiente Guidonia s.r.l. garantisce che l'esercizio del principio di autorità non sia lesivo della dignità, della professionalità e della autonomia del dipendente.

Ambiente Guidonia s.r.l. opera le proprie scelte organizzative salvaguardando il valore professionale dei dipendenti.

3.2.7. Integrità della persona.

Ambiente Guidonia s.r.l. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e cura la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.

3.2.8. Trasparenza e completezza dell'informazione.

Le informazioni diffuse da Ambiente Guidonia s.r.l. devono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa Ambiente Guidonia s.r.l.

3.2.9. Trasparenza della contabilità.

La contabilità di Ambiente Guidonia s.r.l. risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

Ambiente Guidonia s.r.l. è tenuta ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, Ambiente Guidonia s.r.l. si adopera affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, ove richiesto, debitamente autorizzata e verificata.

Per ogni operazione o transazione effettuata, Ambiente Guidonia s.r.l. è altresì tenuta a conservare e a rendere disponibile, conformemente alle norme applicabili, adeguata documentazione di supporto al fine di consentire:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei differenti livelli di responsabilità.

Nel caso in cui i dipendenti di Ambiente Guidonia s.r.l. vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili, o nelle documentazioni di supporto, devono riferirne tempestivamente ciascuno al proprio superiore gerarchico.

Ambiente Guidonia s.r.l. promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotto il proprio personale in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

3.2.10. Controllo interno.

Ambiente Guidonia s.r.l. promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice. Nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di ciascuna funzione, Ambiente Guidonia s.r.l. è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, a tal fine fornendo ogni

necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.

Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati da Ambiente Guidonia s.r.l. allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ambiente Guidonia s.r.l. assicura ai soci, agli altri organi sociali titolari di potestà di controllo ed ai soggetti esterni incaricati della revisione contabile, il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

3.2.11. Riciclaggio.

Ambiente Guidonia s.r.l. esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare l'instaurazione di rapporti d'affari con soggetti di sospetta o non provata integrità morale.

Ambiente Guidonia s.r.l. pertanto:

a) verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;

b) opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

3.2.12. Tutela dell'ambiente.

Tutte le attività poste in essere da Ambiente Guidonia s.r.l. sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Ambiente Guidonia s.r.l. è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali. Di tale responsabilità sono investiti tutti i Destinatari.

La Società si impegna a non danneggiare l'ambiente e a partecipare e promuovere iniziative sulle tematiche ambientali dandone puntuale ed esaustiva comunicazione. La Società deve garantire una gestione trasparente da parte della direzione, l'attiva partecipazione di tutti i dipendenti e l'impiego di tecnologie adeguate.

Al fine di rafforzare il dovere di tutela ambientale, la Società invita i Destinatari del presente Codice ad attenersi scrupolosamente alle prescrizioni di legge, alle altre direttive in materia di tutela ambientale e dell'igiene e alle procedure aziendali, e mantenere sempre un comportamento corretto e vigilante.

3.2.13. Tutela dei segni di riconoscimento e della privativa altrui.

Tutte le attività poste in essere da Ambiente Guidonia s.r.l. sono gestite nel rispetto della normativa vigente, nazionale e sovranazionale, in materia di tutela dei marchi e di altri segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni.

Ambiente Guidonia s.r.l. si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti, collaboratori e fornitori una cultura della tutela dei marchi e di altri segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni altrui, vietando, perseguendo e condannando ogni forma di contraffazione, alterazione e utilizzo indebito dei medesimi.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

3.3.1. Attività degli organi sociali e dell'alta direzione.

L'attività degli organi sociali di Ambiente Guidonia s.r.l. è improntata al pieno rispetto delle regole fissate dallo Statuto e dalla legislazione vigente.

I membri degli organi sociali e i Soggetti Apicali di Ambiente Guidonia s.r.l. sono tenuti al rispetto del presente Codice, conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

L'Amministratore Unico e il Sindaco Unico possono intrattenere rapporti o contrarre obbligazioni con la Società che amministrano, dirigono o controllano solo nel rispetto della normativa di legge generale e di settore, delle norme statutarie nonché delle correlate disposizioni interne.

3.3.2. Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Unico di Ambiente Guidonia s.r.l. con apposita delibera ha istituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, "Organismo").

L'Organismo è un organo monocratico o collegiale, collocato in posizione verticistica, che riporta all'Amministratore Unico i risultati dell'attività, eventuali criticità emerse ed eventuali interventi correttivi e migliorativi.

L'Organismo, oltre ad esercitare le funzioni ad esso attribuite dall'Amministratore Unico, verifica l'uniforme applicazione del presente codice anche sulla base delle informative ricevute.

3.3.3. Regali, omaggi, benefici e altre utilità.

Ai Soggetti Apicali, ai Sottoposti, ai collaboratori ed ai consulenti di Ambiente Guidonia s.r.l. è vietato, nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, dare o promettere denaro o altra utilità sotto qualsiasi forma, sia che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della Società.

È altresì vietato dare o promettere denaro o altra utilità ovvero effettuare qualsiasi forma di regalo, omaggio, o concedere benefici agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di altra società o ente (ivi compresi i Soci della

società) affinché compiano od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, fatto salvo il caso in cui tali forme di regalo, omaggio o beneficio siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini.

In ogni caso ciascun Soggetto Apicale, Sottoposto, collaboratore o consulente di Ambiente Guidonia s.r.l., prima di procedere ad effettuare una qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi il modico valore così come considerato in Italia, deve, se dipendente, chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, ovvero, se collaboratore o consulente, riferire al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa con la quale collabora, ovvero, se Apicale, riferirne all'Amministratore Unico, affinché sia concordata la condotta da tenere.

In ogni caso, chiunque opera in nome e per conto di Ambiente Guidonia s.r.l. deve astenersi da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti sia in Italia che all'estero.

I Soggetti Apicali, i Sottoposti, i collaboratori o i consulenti di Ambiente Guidonia s.r.l. che, in ragione dell'attività svolta in favore della Società, ricevono la dazione o la promessa di denaro o altra utilità ovvero regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione, al responsabile dell'ufficio e/o dell'area alle cui dipendenze operano, se lavoratori dipendenti, ovvero con cui collaborano, se collaboratori o consulenti, il quale provvederà ad effettuare le dovute segnalazioni agli organi di controllo interni.

3.3.4. Rapporti con istituzioni pubbliche, partiti e organizzazioni sindacali.

Ambiente Guidonia s.r.l. si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme indebite di pressione nei confronti di esponenti di istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche o sindacali ovvero di istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche o sindacali.

Ambiente Guidonia s.r.l. non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti e candidati.

3.3.5. Contributi e sponsorizzazioni.

Ambiente Guidonia s.r.l. può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni forma di conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Le attività di sponsorizzazione sono gestite secondo specifiche procedure aziendali tese a garantire che la destinazione delle erogazioni e delle risorse possa essere chiara e documentabile.

3.3.6. Rapporti con i mass media.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

Ambiente Guidonia s.r.l. deve presentarsi in modo accurato ed omogeneo nella comunicazione con i mass-media. I rapporti con i mass-media sono riservati esclusivamente all'Amministratore Unico ovvero ai soggetti da questo appositamente delegati.

I dipendenti di Ambiente Guidonia s.r.l. non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione dell'Amministratore Unico.

3.3.7. Selezione del personale.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Ambiente Guidonia s.r.l., nei limiti delle informazioni direttamente disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo e/o discriminazione alcuna nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

3.3.8. Costituzione del rapporto di lavoro.

Il personale è assunto con formale contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare, di lavoro forzato, di lavoro minorile o di lavoro "nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso.

3.3.9. Gestione del personale.

Ambiente Guidonia s.r.l. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze della Società e i profili posseduti dai dipendenti, nonché su considerazioni di merito.

3.3.10. Sicurezza e salute.

Ambiente Guidonia s.r.l. garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente.

La Società si impegna a nominare appositi soggetti incaricati di effettuare l'attività di vigilanza in tema di salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad individuare un soggetto incaricato di svolgere le funzioni di preposto in caso di appalto e subappalto.

Promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, attraverso appositi piani formativi, informativi e di addestramento, richiedendo, inoltre, a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza adottato e delle procedure aziendali al fine di contribuire al mantenimento della sicurezza propria e degli altri.

Obiettivo della Società è proteggere le risorse umane, dialogando costantemente non solo al proprio interno, ma anche nei rapporti con Terzi coinvolti nelle attività della Società, come previsto dalla normativa vigente, anche nell'ottica del miglioramento costante della gestione della salute e sicurezza sul lavoro. A tale fine, la Società, attraverso le funzioni aziendali competenti, è attenta all'evoluzione della normativa cogente applicabile e della struttura organizzativa, e propone interventi in conseguenza:

- di una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- della segnalazione di incidenti e quasi incidenti;
- dello svolgimento di interventi formativi e di comunicazione.

3.3.11. Tutela della privacy.

Ambiente Guidonia s.r.l. si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al d. lgs. n. 196 del 2003, recante «*Codice in materia di protezione dei dati personali*», i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni. In particolare, Ambiente Guidonia s.r.l. adotta apposite procedure standard allo scopo di:

- a) fornire agli interessati un'adeguata informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
- b) identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute *ex lege* dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
- c) adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dalla Società;
- d) stabilire le regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento.

È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

3.3.12. Integrità e tutela della persona.

Ambiente Guidonia s.r.l. si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e dei collaboratori e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti che possano turbare la persona. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento anche verbale, a connotazione sessuale, che arrechi offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od umiliante nei suoi confronti. In particolare rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti quali:

- richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute offensive per chi ne è oggetto;
- minacce, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidono direttamente o indirettamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro;
- contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
- apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità;
- gesti o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;
- esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico;
- scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente a un determinato sesso, o denigratori in ragione della diversità di espressione della sessualità.

Per comportamenti che possano turbare la persona si intende ogni violenza morale e persecuzione psicologica che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole alla dignità e alla salute psico-fisica della/del dipendente nell'ambito dell'attività lavorativa. In particolare, rientrano nella tipologia della molestia morale e della persecuzione psicologica:

- umiliazioni e maltrattamenti verbali reiterati e persistenti;
- sistematica delegittimazione di immagine e discredito negli ambienti di lavoro, anche di fronte a terzi;
- atti e comportamenti mirati a discriminare e danneggiare la/il dipendente nella carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni;
- immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale;
- sottostima sistematica dei risultati conseguiti non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.

3.3.13. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.

Ambiente Guidonia s.r.l. richiede che ciascun dipendente o collaboratore contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

3.3.14. Fumo.

Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, Ambiente Guidonia s.r.l., nelle situazioni di convivenza lavorativa, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chiedi di essere preservato dal contatto con il “fumo passivo” sul proprio posto di lavoro.

3.3.15. Rapporti con i beni aziendali.

Il patrimonio di Ambiente Guidonia s.r.l. deve essere utilizzato esclusivamente per scopi professionali legittimi. La Società si aspetta che i suoi dipendenti si prendano cura delle proprietà dell'azienda e proteggano il patrimonio della stessa. I dipendenti devono garantire la dovuta protezione ed il rispetto della proprietà intellettuale e di tutti i progetti ed il know-how di qualsiasi natura della Società. Ogni dipendente deve garantire un uso appropriato delle risorse e la conservazione delle stesse. I dipendenti devono evitare ogni spreco e abuso. Devono utilizzare le risorse messe a loro disposizione per la corretta esecuzione dei loro incarichi, nel rispetto degli interessi della Società e delle regole applicabili.

Chiunque operi nell'interesse di Ambiente Guidonia s.r.l. è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidati per espletare i propri compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei medesimi.

L'utilizzo dei telefoni (fissi e mobili), delle caselle di posta elettronica e delle connessioni ad internet dovrà essere limitato al perseguimento degli scopi aziendali.

In particolare, i sistemi di posta elettronica e di accesso ad Internet sono forniti ai dipendenti, per il loro uso strettamente professionale da parte della Società. Ogni messaggio di posta elettronica, infatti, può essere intercettato, creare un file permanente o essere stampato o trasferito ad altre persone diverse dal destinatario. Quindi, la stessa cura deve essere prestata alle e-mail, così come a qualsiasi altra forma di comunicazione scritta per uso professionale. L'accesso a Internet e i computer della Società non devono mai essere utilizzati per navigare,

trasmettere o scaricare contenuti inappropriati, che non corrispondano a criteri professionali.

L'utilizzo delle autovetture aziendali e di tutti i beni ed i servizi di cui è assicurata a ciascuno la disponibilità in ragione delle funzioni affidate da Ambiente Guidonia s.r.l. è rigorosamente limitato alle necessità aziendali. L'uso personale è possibile esclusivamente nei casi, nei modi e nei limiti in cui esso sia consentito dalle normative interne.

3.3.16. Eticità dei rapporti dei dipendenti e dei collaboratori nei confronti dell'azienda.

Fermi restando le obbligazioni e i doveri previsti dalla normativa e dalla contrattazione individuale e collettiva vigente, ciascun dipendente e ciascun collaboratore deve evitare comportamenti contrari all'etica aziendale, così come individuata nel presente Codice, che si riflettano sulla reputazione e sull'immagine dell'impresa.

3.3.17. Gestione delle informazioni.

Ciascun dipendente e ciascun collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto da Ambiente Guidonia s.r.l. in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

3.3.18. Conflitto di interessi.

Ciascun dipendente e ciascun collaboratore è tenuto a evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interesse, ciascun dipendente e ciascun collaboratore è tenuto a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, se lavoratore dipendente, ovvero con cui collabora, se collaboratore, o, sempre se dipendente, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare, ove necessario, il preposto al controllo interno.

3.3.19. Scelta dei fornitori.

La selezione dei fornitori deve essere oggettiva e priva di qualsiasi considerazione non direttamente correlata alle attività dell'azienda.

La selezione dei fornitori deve essere giustificabile sulla base di criteri oggettivi e costanti, coerenti con l'attività dell'azienda. I criteri applicati devono essere facilmente verificabili.

Nella scelta dei propri fornitori di beni e servizi Ambiente Guidonia s.r.l. opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, assumendo comportamenti non discriminatori.

Nella scelta dei propri fornitori di beni e servizi Ambiente Guidonia s.r.l. tiene conto – oltre che della convenienza economica – anche della capacità

tecnico/economica dei propri contraenti valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

In particolare, i criteri devono assicurare la priorità ai fornitori che sono in grado di fornire il miglior prodotto e il miglior servizio ai costi più bassi. Questa capacità viene valutata sulla base di fattori quali la qualità, i tempi di consegna e la competitività dei prodotti e dei servizi proposti (prezzi, condizioni, ecc.), tenendo conto anche dell'affidabilità, della stabilità e della reputazione dei fornitori. Le prestazioni devono essere valutate mediante procedure di valutazione delle offerte (inviti a presentare offerte).

Nella scelta dei propri fornitori di beni e servizi Ambiente Guidonia s.r.l. opera nel pieno rispetto della normativa vigente e delle eventuali previsioni contrattuali concordate con i clienti.

3.3.20. Modalità di relazione con fornitori.

Le relazioni con i fornitori di beni e servizi sono sempre regolate da specifici contratti.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

Ciascun contratto con un fornitore di beni e servizi deve essere finalizzato a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

3.3.21. Competizione.

Ambiente Guidonia s.r.l., in conformità con la normativa in materia di concorrenza, applica pratiche di gestione sane, basate sul rispetto di rigorosi standard di legalità ed etica nelle sue transazioni commerciali.

La Società agisce con correttezza nei rapporti con i vari fornitori e sostiene il principio della concorrenza leale, senza discriminazioni o inganni; commercializza i propri prodotti e promuove i propri servizi onestamente, senza mai agire illegalmente o in violazione delle leggi applicabili nel tentativo di stipulare un contratto; adotta pratiche competitive rigorose e utilizza esclusivamente risorse legittime per raccogliere informazioni sui suoi concorrenti.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE

3.4.1. Rilevazione delle violazioni del Codice.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, Ambiente Guidonia s.r.l. adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire, scoprire e denunciare tempestivamente comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca nell'interesse della Società o si rapporti con essa ovvero ad eliminare le relative situazioni di rischio.

In particolare, spetta all'Amministratore Unico ovvero a ciascun responsabile di funzione operante presso la sede legale e lo stabilimento di Ambiente Guidonia

s.r.l. rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte dei dipendenti che operano nel proprio ufficio o presso lo stabilimento ovvero da parte di coloro che collaborano professionalmente, in assenza di rapporti di subordinazione, con il proprio ufficio o con la sede operativa.

Eventuali violazioni al presente Codice poste in essere dall'Amministratore Unico devono essere rilevate dall'Assemblea dei Soci.

3.4.2. Segnalazione delle violazioni del Codice. Istruttoria dell'Organismo di Vigilanza.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni a Ambiente Guidonia s.r.l., sono tenuti a segnalare per iscritto le eventuali inosservanze al presente Codice.

Le segnalazioni vanno presentate all'Organismo, secondo apposite modalità previste dalle procedure interne.

Ambiente Guidonia s.r.l. si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui gli stessi possano andare incontro, e a mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

L'Organismo può effettuare verifiche di propria iniziativa per accertare il rispetto del presente Codice.

L'Organismo svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice.

L'Organismo ascolterà separatamente l'autore della segnalazione e il soggetto responsabile della pretesa violazione. Le segnalazioni che risultino palesemente infondate sono soggette a sanzioni.

Nel caso in cui il soggetto responsabile della violazione sia un dipendente di Ambiente Guidonia s.r.l., l'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione al soggetto interessato della violazione del presente Codice e delle controdeduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'Organismo sottopone una propria relazione esplicativa all'organo deputato ad adottare le determinazioni conseguenti secondo quanto previsto dal Sistema disciplinare che costituisce parte integrante del presente Modello, proponendo a quest'ultimo la sanzione da comminare.

3.4.3. Sanzioni.

L'osservanza da parte dei dipendenti di Ambiente Guidonia s.r.l. delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

L'Amministratore Unico, il Sindaco di Ambiente Guidonia s.r.l. e tutti coloro i quali esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, nonché tutto il personale di Ambiente Guidonia s.r.l., i quali violino le disposizioni del

presente Codice sono sottoposti al Sistema disciplinare che costituisce parte integrante del presente Modello.

Nei contratti con i consulenti ed i fornitori di beni e servizi, anche professionali, e con chiunque svolga a qualunque titolo attività nell'interesse della Società, Ambiente Guidonia s.r.l. valuta, in considerazione della tipologia del rapporto, l'opportunità di inserire clausole che vincolino espressamente anche l'altro contraente al rispetto dei principi e delle regole contenute nel presente Codice e che, in caso di violazione delle predette prescrizioni, attribuiscono a Ambiente Guidonia s.r.l. la facoltà di recedere dal contratto o di chiederne la risoluzione.

3.4.4. Vigenza del Codice.

Il presente Codice troverà applicazione ai comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione da parte dell'Amministratore Unico di Ambiente Guidonia s.r.l.

A tal fine, successivamente alla sua adozione, il presente Codice sarà portato a conoscenza dei componenti degli organi sociali, dei dipendenti e dei collaboratori di Ambiente Guidonia s.r.l. e di tutti coloro i quali prestino servizio o effettuino attività in favore della società.

Copia del Codice sarà affissa in luogo accessibile a tutti i dipendenti e sarà portata a conoscenza dei fornitori di beni e servizi nonché di tutti coloro i quali intrattengono relazioni negoziali con Ambiente Guidonia s.r.l.

Una versione informatica dello stesso è resa disponibile nell'intranet aziendale.