



REA S.p.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001

REV.	DATA	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
0	20/12/2016	Approvazione Modello	
1	29/10/2020	Aggiornamento Modello 231 per introduzione reati tributari (art. 25 quinquiesdecies)	

REA Rosignano Energia Ambiente S.p.A.

Società con Socio Unico RetiAmbiente S.p.A.

Soggetta ad attività di direzione e coordinamento di RetiAmbiente S.p.A.

Località Le Morelline due snc - 57016 - Rosignano Solvay (LI)

Tel. 0586 76511 - Fax 0586 765128 - P.IVA 01098200494 - reaspa@pec.it



INDICE

INDICE.....	2
1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	12
1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa di riferimento	12
1.2 L'adozione del "modello di organizzazione, gestione e controllo".....	14
2 ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI REA	15
2.1 La missione della Società ed adozione del Modello	15
2.1.1 Le Linee Guida Confindustria	15
2.2 Funzione e scopo del Modello.....	16
2.3 La metodologia di costruzione del Modello.....	17
2.3.1 Identificazione delle Attività Sensibili: attività preliminare	17
2.3.2 As is e Gap Analysis	17
2.4 La struttura del Modello di REA.....	18
2.5 La procedura di adozione del Modello.....	19
2.6 Destinatari del Modello	19
2.7 Modello, Codice Etico e PTPC	20
3 LE ATTIVITA' SENSIBILI DI REA	20
4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	23
4.1.1 Autonomia e indipendenza.	23
4.1.2 Onorabilità e cause di ineleggibilità.....	24
4.1.3 Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.	25
4.1.4 Continuità d'azione.	25
4.2 Composizione e Nomina	25
4.3 Durata in carica	26
4.4 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza.....	26
4.5 Poteri dell'Organismo di Vigilanza	29
4.6 Flussi informativi dell'OdV verso il vertice aziendale	30
4.7 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie	31
4.8 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	32
5 LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	32



5.1	Formazione ed informazione dei Dipendenti	32
5.1.1	La comunicazione iniziale	32
5.1.2	La formazione	33
5.2	Informazione dei Consulenti, Partner, Fornitori	33
6	SISTEMA SANZIONATORIO.....	33
6.1	Funzione del sistema sanzionatorio	33
6.2	Dipendenti soggetti al CCNL	34
6.2.1	Sistema sanzionatorio.....	34
6.3	Misure nei confronti dei dirigenti.....	36
6.4	Misure nei confronti degli Amministratori.....	37
6.5	Misure nei confronti dei Sindaci.....	37
6.6	Misure nei confronti dei membri dell'OdV	38
6.7	Misure nei confronti dei Consulenti, Partner, Fornitori e Terzi.....	38
7	PARTE SPECIALE A: Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.....	39
7.1	CRITERI PER LA DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, DI PUBBLICI UFFICIALI E DI SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO .40	
7.1.1	Enti della Pubblica Amministrazione	40
7.1.2	Pubblici Ufficiali.....	41
7.1.3	Incaricati di un pubblico servizio	42
7.2	LE TIPOLOGIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA P.A.(Artt. 24 e 25 del Decreto) E REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA (Art. 25-decies del Decreto)	43
7.2.1	Reati di tipo corruttivo	43
7.2.2	La concussione	43
7.2.3	Le ipotesi di truffa.....	43
7.2.4	Le ipotesi di malversazione e di indebita percezione di erogazioni.....	43
7.2.5	Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alle Autorità Giudiziarie (art. 377-bis c.p.).....	44
7.3	Attività Sensibili	44
7.4	Principi generali di comportamento	47
7.5	PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI.....	50



8	PARTE SPECIALE B: Reati Societari	51
8.1	LE FATTISPECIE DI REATO	52
8.1.1	Le ipotesi di falsità	52
8.1.2	La tutela del capitale sociale	52
8.1.3	La tutela del corretto funzionamento della Società	52
8.1.4	La tutela penale contro le frodi.....	52
8.1.5	La tutela delle funzioni di vigilanza.....	52
8.2	ATTIVITA' SENSIBILI.....	52
8.2.1	Attività Sensibili nell'ambito dei reati societari.....	52
8.3	REGOLE GENERALI	53
8.3.1	Principi generali di comportamento.....	53
8.4	PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI.....	55
8.4.1	Predisposizione delle comunicazioni sociali e divulgazione verso l'esterno di dati o notizie riguardanti la Società	55
8.4.2	Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati societari in genere.....	57
9	PARTE SPECIALE C: Reati di Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro ..	58
9.1	LE FATTISPECIE DEI REATO.....	59
9.2	ATTIVITÀ SENSIBILI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO.....	60
9.3	REGOLE E PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	62
9.3.1	La politica aziendale in tema di sicurezza.....	62
9.3.2	Il processo di pianificazione	62
9.3.3	L'organizzazione del sistema	63
9.3.4	L'attività di monitoraggio	66
10	PARTE SPECIALE D:Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio	67
10.1	LE FATTISPECIE DI REATO	68
10.2	Attività sensibili.....	68
10.2.1	Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di Autoriciclaggio	68
10.3	Regole e principi procedurali specifici	68
10.3.1	Principi generali di comportamento	69
10.3.2	Principi procedurali specifici	69



11	PARTE SPECIALE E: Delitti informatici e trattamento illecito di dati e Delitti in materia di violazione del diritto di autore	72
11.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	73
11.2	Attività sensibili.....	73
11.3	Regole Generali	74
11.3.1	Regole e principi generali	74
11.3.2	Principi procedurali specifici	76
12	PARTE SPECIALE F: Delitti di Criminalità Organizzata	79
12.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	80
12.1.1	I delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001).....	80
12.2	Attività Sensibili	81
12.3	Regole Generali	82
12.3.1	Regole e Principi generali.....	82
12.3.2	Principi procedurali specifici	82
13	PARTE SPECIALE G: REATI AMBIENTALI.....	86
13.1	Fattispecie di Reato	87
13.2	Attività Sensibili	88
13.3	Regole e principi generali.....	89
13.3.1	Introduzione.....	89
13.3.2	Regole e principi generali	91
13.3.3	Principi procedurali specifici	92
14	PARTE SPECIALE H:Reato di corruzione tra privati	95
14.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	96
14.2	Attività Sensibili	96
14.2.1	Aree a Rischio ed Attività Sensibili	96
14.3	Regole e principi generali.....	96
14.3.1	Regole e principi generali	97
14.3.2	Principi procedurali specifici	98
15	PARTE SPECIALE I: Reati tributari.....	99
15.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	100
15.2	Attività Sensibili	100
15.3	Regole e principi di comportamento (Protocolli).....	101
15.3.1	Regole e principi generali	101

REA SpA	MOGC231	
---------	---------	--



15.3.2 Principi procedurali specifici 103



PARTE GENERALE

DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

- **Attività Sensibili**: le attività e/o operazioni di Rosignano Energia Ambiente SPA in cui sussiste il rischio di commissione dei Reati.
- **"REA" o la "Società"**: Rea Rosignano Energia Ambiente S.p.A. con sede legale in Località Le Morelline, Rosignano Marittimo LI, Italia.
- **"CCNL"**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (contratto per i lavoratori addetti al settore Ambiente - UTILITALIA) attualmente in vigore ed applicato da REA.
- **"Codice Etico"**: il Codice Etico adottato da REA.
- **"D.Lgs. 231/2001" o "Decreto"**: il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.
- **"Fornitori"**: fornitori di beni e servizi della società, professionali e non, inclusi quelli di natura finanziaria.
- **"Linee Guida Confindustria"**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti.
- **"Modello"**: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001.
- **"Manuale di gestione integrato"**: il manuale in cui sono indicate le regole del sistema di gestione integrato qualità sicurezza e ambiente adottato dalla Società.
- **"Organi Sociali"**: i membri del Consiglio di Amministrazione, ovvero Amministratore Unico e del Collegio Sindacale di REA.
- **"Organismo di Vigilanza" o "OdV"**: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello (come qui di seguito definito) e al relativo aggiornamento.
- **"P.A."**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.
- **"Partner"**: controparti contrattuali di REA, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società instaura un rapporto di collaborazione contrattualmente regolato (–es. ATI, joint venture, consorzi, ecc.).
- **"Reati"**: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001.
- **"Terzi"**: tutti coloro, persone fisiche o persone giuridiche, che intrattengono REA.
- **BS – OHSAS 18001 o British Standard**: British Standard OHSAS 18001, edizione 2007.
- **"Datore di Lavoro"**: soggetto titolare del rapporto di lavoro con il Lavoratore come definito dal Decreto Sicurezza.
- **"Dipendenti"**: tutti i dipendenti di REA (compresi eventuali i dirigenti).

- "Consulenti": coloro che agiscono in nome e/o per conto di REA sulla base di un mandato ovvero coloro che collaborano con la Società in forza di un contratto di collaborazione di qualsiasi natura.
- "Decreto Sicurezza": il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.
- "DUVRI" o "Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze": il documento redatto dal Datore di Lavoro committente ai sensi dell'art. 26 del Decreto Sicurezza.
- "DVR" o "Documento di Valutazione dei Rischi": il documento redatto dal Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 28 del Decreto Sicurezza.
- "Lavoratori": persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione della Società.
- "Linee guida Uni-Inail": le linee guida elaborate dall'UNI e dall'INAIL per la costituzione volontaria da parte delle imprese di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.
- "Medico Competente": medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formali e professionali indicati nel Decreto Sicurezza che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi e al fine di effettuare la Sorveglianza Sanitaria ed adempiere tutti gli altri compiti di cui al Decreto Sicurezza.
- "RLS" o "Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza": soggetto eletto o designato per rappresentare i Lavoratori in relazione agli aspetti della salute e sicurezza durante il lavoro.
- "Sorveglianza Sanitaria": l'insieme degli atti medici finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei Lavoratori in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali, ed alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.
- "SPP" o "Servizio di Prevenzione e Protezione": l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni alla Società finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dei rischi professionali per i Lavoratori.
- "SSL": Salute e Sicurezza dei Lavoratori;
- "Acque reflue industriali": qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da edifici o impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque reflue domestiche o dalle acque meteoriche di dilavamento.
- "Bonifica": l'insieme degli interventi atti ad eliminare le fonti di inquinamento e le sostanze inquinanti o a ridurre le concentrazioni delle stesse presenti nel suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee ad un livello uguale o inferiore ai valori delle concentrazioni soglia rischio (CSR).

- “Cod. Amb. o Codice dell’Ambiente”: il Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 recante “Norme in materia ambientale” e successive modifiche e integrazioni.
- “Commerciante di Rifiuti”: qualsiasi impresa che agisce in qualità di committente al fine di acquistare e successivamente vendere Rifiuti, compresi i commercianti che non prendono materialmente possesso dei Rifiuti.
- “CER”: codice di identificazione dei Rifiuti sulla base del catalogo europeo dei rifiuti istituito con Decisione della Commissione 2000/532/CE del 3 maggio 2000.
- “CSC”: concentrazioni soglia di contaminazione.
- “CSR”: concentrazioni soglia di rischio.
- “Deposito Temporaneo”: il raggruppamento dei Rifiuti effettuato, prima della raccolta, nel luogo in cui gli stessi sono prodotti, nel rispetto dei limiti quantitativi ovvero temporali previsti dalla normativa applicabile, anche in ragione della tipologia dei Rifiuti oggetto del deposito.
- “Detentore di Rifiuti”: il Produttore di Rifiuti o la persona fisica o giuridica che ne è in possesso.
- “Discarica”: area adibita a smaltimento dei Rifiuti mediante operazioni di deposito sul suolo o nel suolo, compresa la zona interna al luogo di produzione dei Rifiuti adibita allo smaltimento dei medesimi da parte del produttore degli stessi, nonché qualsiasi area ove i Rifiuti sono sottoposti a Deposito Temporaneo per più di un anno¹.
- “Gestione di Rifiuti”: le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei Rifiuti, compresi il controllo di tali operazioni e gli interventi successivi alla chiusura dei siti di smaltimento, nonché le operazioni effettuate in qualità di Commerciante di Rifiuti o Intermediario.
- “Habitat”: zone terrestri o acquatiche che si distinguono grazie alle loro caratteristiche geografiche, abiotiche e biotiche, interamente naturali o semi-naturali (definizione di cui all’art. 1 lett. b) della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e semi-naturali e della flora e della fauna selvatiche).
- “Intermediario”: qualsiasi impresa che dispone il recupero o lo smaltimento dei Rifiuti per conto di terzi, compresi gli intermediari che non acquisiscono la materiale disponibilità dei Rifiuti.

¹ Sono esclusi da tale definizione gli impianti in cui i Rifiuti sono scaricati al fine di essere preparati per il successivo trasporto in un impianto di recupero, trattamento o smaltimento, e lo stoccaggio di Rifiuti in attesa di recupero o trattamento per un periodo inferiore a tre anni come norma generale, o lo stoccaggio di Rifiuti in attesa di smaltimento per un periodo inferiore a un anno (definizione di cui all’art. 2 comma 1 lett. g) del Decreto Legislativo 13 gennaio 2003 n. 36 recante “Attuazione della direttiva 1999/31/CE relativa alle discariche di rifiuti” richiamato dall’art. 182 Cod. Amb.).

- “Miscelazione di Rifiuti”: mescolanza, volontaria o involontaria, di due o più tipi di rifiuti aventi differenti codici identificativi e/o differenti caratteristiche di pericolosità;
- “Politica Ambientale”: Intenzioni e direttive complessive di un’organizzazione relative alla propria prestazione ambientale come espresso formalmente dall’alta direzione
- “Produttore di Rifiuti”: il soggetto la cui attività produce Rifiuti (produttore iniziale) o chiunque effettui operazioni di pretrattamento, di miscelazione o altre operazioni che hanno modificato la natura o la composizione di detti Rifiuti.
- “Reati Ambientali”: i reati ambientali di cui all’art. 25-undecies del Decreto.
- “Rifiuto”: qualsiasi sostanza o oggetto di cui il Detentore si disfi o abbia l’intenzione o abbia l’obbligo di disfarsi.
- “Rifiuto Pericoloso”: rifiuto che presenta uno o più caratteristiche di cui all’Allegato I della Parte IV del Codice dell’Ambiente.
- “Scarico”: qualsiasi immissione effettuata esclusivamente tramite un sistema stabile di collettamento che collega senza soluzione di continuità il ciclo di produzione del refluo con il corpo ricettore acque superficiali, sul suolo, nel sottosuolo e in rete fognaria, indipendentemente dalla loro natura inquinante, anche sottoposte a preventivo trattamento di depurazione.
- “SISTRI”: il sistema di controllo della tracciabilità dei Rifiuti, come previsto dalla normativa ambientale.
- “UNI EN ISO 14001:2004 o ISO 14001:2004 o Norma ISO”: norma internazionale di carattere volontario, applicabile a tutte le tipologie di imprese, che definisce come deve essere sviluppato un efficace sistema di gestione ambientale.
- Valori limite di emissione: il fattore di emissione, la concentrazione, la percentuale o il flusso di massa di sostanze inquinanti nelle emissioni che non devono essere superati.

1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa di riferimento

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" – pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140, del 13 giugno 2001, Serie Generale².

L'art. 5 del D.Lgs. 231/2001 sancisce la responsabilità della società qualora determinati reati (reati cd. presupposto) siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società 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 della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali, collaboratori con particolari incarichi di gestione);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla lettera precedente (ad esempio, dipendenti non dirigenti).

Pertanto, nel caso in cui venga commesso uno dei reati cd. presupposto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto si aggiunge - se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi - anche la responsabilità "amministrativa" della società.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista a carico della persona giuridica l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

² Scopo del D.Lgs. 231/2001 è di adeguare l'ordinamento giuridico interno ad alcune convenzioni internazionali tra cui la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Ad oggi, le categorie di reato presupposto comprendono:

- Reati commessi nei rapporti con la P.A. [artt. 24 e 25]
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati [Art. 24-bis]
- Delitti contro l'industria e il commercio [Art. 25-bis 1]
- Delitti di criminalità organizzata [Art. 24-ter]
- Reati 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]
- Reati societari [art. 25-ter]
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico [Art 25-querter]
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili [art. 25-quater 1]
- Reati contro la personalità individuale [art 25-quinquies]
- Reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato [art. 25-sexies]
- Reati transnazionali [L. n. 146/2006]
- Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro [art. 25 -septies]
- Reati di riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio ed impiego di beni o utilità di provenienza illecita [Art. 25-octies]
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore [Art. 25-novies]
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria [art. 25-decies]
- Reati ambientali [Art. 25-undecies]
- Reati di 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 e di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati [art.25-quaterdecies]
- Reati tributari [art.25-quinquesdecies]
- Reato di contrabbando [art.26-sexiesdecies]

Il Catalogo degli illeciti e dei reati presupposto della responsabilità degli enti (D. Lgs. 231/2001) viene comunque allegato al presente modello (Allegato II). Questa voluta scelta redazionale ne consente il più tempestivo e rapido aggiornamento così da evitare che il Modello Organizzativo riporti riferimenti non corretti.

REA ha adottato le Parti Speciali che si riferiscono esclusivamente alle Attività Sensibili rilevate.

1.2 L'adozione del "modello di organizzazione, gestione e controllo"

L'adozione del "modello di organizzazione e controllo" è una possibile esimente dalla responsabilità amministrativa. Il D.Lgs. 231/2001 prevede, agli articoli 6 e 7, una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei cd. Reati Presupposto.

La Società dovrà cioè dimostrare:

- di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il loro aggiornamento;
- che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede inoltre, che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei Reati, il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei Reati;
- prevedere, o fare rinvio a specifici protocolli che regolino la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le risorse finanziarie idonee ad implementare un sistema di organizzazione tale da prevenire la commissione dei Reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che il Modello può essere adottato, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (i.e. "Linee Guida Confindustria") redatti da associazioni rappresentative di categoria.

2 ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI REA

2.1 La missione della Società ed adozione del Modello

REA è una Società per azioni avente socio unico la società Retiambiente SpA. Nasce nel 1993 con la denominazione RE (Rosignano Energia) in partecipazione con il Comune di Rosignano Marittimo, alla fine del 1996 si trasforma in R.E.A. (Rosignano Energia Ambiente S.p.a.) allargando la propria attività al campo della gestione integrata dei rifiuti. Dal 1° Gennaio 2013 gestisce unicamente il ciclo di raccolta e trasporto dei rifiuti sui territori Comunali, avendo ceduto la gestione del polo impiantistico di Scapigliato e la gestione del servizio del “Verde” ad una società privata (REA Impianti S.r.l.).

Attualmente svolge le seguenti attività:

- Raccolta, Trasporto e Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani;
- Attività di spazzamento e svuotamento cestini per il decoro urbano;
- Ritiro a domicilio di materiali ingombranti, potature e Rifiuti RAEE per i Comuni convenzionati;
- Gestione dei Centri di Raccolta;
- Lavaggio e manutenzione cassonetti;
- Pulizia spiagge;
- Attività di Educazione Ambientale.

REA ha un capitale sociale di euro 2.520.000,00 interamente detenuto dal 30 giugno 2016 da Retiambiente SpA. REA è inoltre accreditata presso l'Albo Nazionale Gestori Ambientali iscritta nella sezione di Firenze con il numero FI/001709.

La Società si è dotata di struttura organizzativa che è formalizzata nell'Organigramma societario, che costituisce parte integrante del Modello 231. Il Capitolo 5 del Manuale di gestione integrato, a cui si rimanda riporta la descrizione delle mansioni delle funzioni aziendali.

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Rea nella data indicata nella prima pagina del presente documento. E' stato altresì nominato un Organismo di Vigilanza, cui è stato attribuito il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

2.1.1 Le Linee Guida Confindustria

Nella predisposizione del presente Modello, REA si è ispirata alle Linee Guida Confindustria quale utile strumento di orientamento per l'interpretazione e l'analisi delle implicazioni giuridiche ed organizzative derivanti dall'introduzione del D.Lgs. 231/2001. I punti fondamentali individuati dalle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli possono essere così sintetizzati:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono individuate nei seguenti strumenti:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo e manuale di gestione integrato;
 - procedure aziendali;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

2.2 Funzione e scopo del Modello

REA è consapevole del valore che può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione dei Reati da parte dei propri Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti, Partner, Fornitori. Inoltre, la Società è consapevole che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello migliorano il sistema di controllo e gestione in azienda in quanto limitano il rischio di commissione dei Reati e consentono di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001.

Pertanto, scopo del presente Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione di attività sensibili e dei principi di comportamento che devono essere rispettati dai destinatari del Modello. A tal fine, viene di seguito individuata e descritta la costante attività dell'Organismo di Vigilanza finalizzata a garantire il rispetto del sistema organizzativo adottato e la vigilanza sull'operato dei suoi destinatari, anche attraverso il ricorso ad idonei strumenti sanzionatori, sia disciplinari che contrattuali.

I principi contenuti nel presente Modello sono volti, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata da REA perché contraria alle norme di deontologia cui essa di ispira e ai suoi interessi, anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro,

grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a REA di prevenire od impedire la commissione del Reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare nei Dipendenti, negli Organi Sociali, nei Consulenti, nei Partner nei Fornitori, e in tutti coloro che operano nell'ambito delle Attività Sensibili di REA la consapevolezza di poter determinare - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) - illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

A tal riguardo, le procedure aziendali già adottate e quelle di futura emanazione, così come i principi procedurali indicati sia nel Manuale di gestione integrato che nel presente Modello, si caratterizzano per:

- separazione all'interno di ciascun processo tra il soggetto che lo inizia, e/o lo esegue ed il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione.

2.3 La metodologia di costruzione del Modello

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in differenti fasi qui di seguito descritte, tutte finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea e ispirato, oltre che alle norme contenute nel D.Lgs. 231/2001, anche ai contenuti e suggerimenti dettati dalle Linee Guida Confindustria e alla best practice adottate dalle aziende italiane.

2.3.1 Identificazione delle Attività Sensibili: attività preliminare

- I. Esame preliminare della documentazione aziendale, tra cui a titolo esemplificativo: organigramma societario, statuto sociale, codice etico (non esistente in REA), verbali dell'organo amministrativo (in particolare relativi al conferimento di deleghe e procure), procedure aziendali e certificazioni su tematiche sensibili in relazione ai reati previsti dal Decreto.
- II. Interviste ai soggetti chiave della struttura aziendale mirate all'approfondimento delle Attività Sensibili e del controllo sulle stesse tra cui, a titolo esemplificativo: l'Organo Amministrativo, il Direttore Generale, i Responsabili delle principali funzioni aziendali (e, in particolare, responsabile amministrativo, del personale e del sistema integrato, ecc.).

2.3.2 As is e Gap Analysis

Sulla base dell'analisi sopra descritta, la Società ha individuato - insieme ai propri consulenti - le proprie Attività Sensibili relativamente alla situazione aziendale esistente (as-is analysis), nonché le azioni di miglioramento (gap analysis) da attuare nell'ambito delle stesse sia a livello di procedure interne che di requisiti organizzativi al fine di pervenire alla definizione del Modello. Tenuto conto della natura pubblicistica dell'azionariato di REA e degli obblighi di trasparenza a cui essa è soggetta, la ricognizione è stata effettuata congiuntamente all'analisi svolta in ambito Legge 190.

2.4 La struttura del Modello di REA

Il presente Modello è così composto:

- una "Parte Generale", contenente l'insieme delle regole e dei principi generali dettati dal Modello;
- n. 9 "Parti Speciali" predisposte per alcune categorie di Reato in relazione all'attività svolta dalla Società, ossia:
 - ❖ "Parte Speciale A", denominata "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione";
 - ❖ "Parte Speciale B", denominata "Reati Societari";
 - ❖ "Parte Speciale C" denominata "Reati di Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita e Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico";
 - ❖ "Parte Speciale D" denominata "Reati di Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro ed impiego di cittadini senza regolare permesso di soggiorno";
 - ❖ "Parte Speciale "E", denominata "Delitti informatici e trattamento illecito di dati" e "Delitti di violazione del diritto d'autore";
 - ❖ "Parte Speciale "F", denominata "Delitti di criminalità organizzata";
 - ❖ "Parte Speciale "G" denominata "Reati Ambientali";
 - ❖ "Parte Speciale "H" denominata "Reati in tema di corruzione tra privati";
 - ❖ "Parte Speciale "I" denominata "Reati tributari".

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto, inoltre, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti in azienda (rilevati in fase di "as-is analysis"), ove considerati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e strumenti di controllo sulle Attività Sensibili. Detto Modello si pone, pertanto, quale ulteriore componente del sistema di controllo interno adottato dalla Società. In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e

l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, la Società ha individuato i seguenti:

- a) il Codice Etico;
- b) la struttura gerarchico-funzionale e organizzativa della Società come rappresentati nell'organigrammi, negli ordini di servizio e nel mansionario aziendale;
- c) Il sistema di Gestione Integrato, conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2008, 14001:2004, OHSAS 18001:2008, EMAS, comprese le procedure in esso presenti;
- d) la formazione del personale;
- e) il sistema sanzionatorio di cui al CCNL;
- f) il sistema delle deleghe e delle procure.

Le regole, procedure e principi di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma devono essere considerati parte integrante del Modello 231.

2.5 La procedura di adozione del Modello

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, REA S.p.A., anche in ossequio a quanto previsto dall'ANAC nelle sue linee guida di cui alla Determinazione 08/15, ha ritenuto comunque necessario procedere alla predisposizione del presente Modello, la cui adozione è sottoposta a determinazione dell'Organo Amministrativo.

Essendo il Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza dello stesso.

2.6 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono:

- a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
- b) alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società stessa;
- c) a tutti i Dipendenti della Società sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui sopra;
- d) ai Consulenti, Fornitori, procuratori e, in genere, ai terzi che operano in nome o per conto o comunque nell'interesse della Società.

I soggetti sopra indicati sono definiti collettivamente i "Destinatari".

Il Modello ed i contenuti dello stesso sono comunicati ai Destinatari con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza, secondo quanto indicato al successivo Capitolo 5 della presente Parte Generale, pertanto, i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi instaurato con la Società.

2.7 Modello, Codice Etico e PTPC

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano sia con quelle del Codice Etico che con quelle del Piano triennale anticorruzione e trasparenza, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice e Piano stessi.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che REA riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i suoi destinatari;
- il Piano triennale rappresenta lo strumento adottato dalla Società in ottemperanza a quanto previsto dalle Legge 190/12 in tema di limitazione ed eliminazione della corruzione attiva e passiva all'interno degli enti.
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

3 LE ATTIVITA' SENSIBILI DI REA

REA è una società specializzata nel settore ambientale e dei rifiuti che opera nel mercato da diversi anni impegnandosi a fornire i propri servizi con efficacia ed efficienza. REA ha, inoltre, come obiettivo primario la salvaguardia ed il risparmio delle risorse ambientali nonché il rispetto della salute umana. L'azienda si occupa, poi di monitorare costantemente le emissioni nell'ambiente, e di controllare l'efficienza dei mezzi e degli impianti usati.

Dall'analisi dei rischi aziendali condotta ai fini dell'adozione del Modello è emerso che, considerata la natura delle attività svolte dalla società, la storia dell'ente ed altri fattori (es. gli assetti proprietari, l'assenza di strumenti finanziari quotati o sottoscritti da investitori professionali) talune fattispecie di

reati non possano realizzarsi nel corso della gestione aziendale, mentre per altre, la probabilità di accadimento appare piuttosto remota. A titolo di esempio, i reati legati al market abuse, riferibili principalmente a società con titoli quotati presso mercati finanziari, non sono ipotizzabili nel caso di Rea, così come altre fattispecie di reati (es. reati di contrabbando) appaiono irrealizzabili anche soltanto in linea teorica.

In particolare, in base alle analisi svolte sono stati valutati come irrealizzabili o con una probabilità di accadimento remota, i rischi di commissione dei seguenti reati, per i quali si è ritenuto di non procedere alla redazione di una parte speciale del Modello 231:

- falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, di cui all'art.25-bis;
- i reati di market abuse, di cui all'art. 25-sexies che non risultano configurabili in quanto relativi esclusivamente alle società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante;
- l'omessa comunicazione del conflitto di interessi ex art. 25-ter.1.r, non risulta configurabile in quanto relativo esclusivamente alle società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante;
- i delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico di cui all'art.25-quater;
- le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all'art.25-quater;
- i delitti contro la personalità individuale previsti nell'articolo 25 quinquies;
- i delitti contro l'industria ed il commercio di cui all'art. 25 bis-1;
- i reati di razzismo e xenofobia, previsti dall'art.25-terdecies;
- i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, previsti dall'art.25quaterdecies;
- i reati "Transnazionali" introdotti dalla Legge 146/2006 artt. 3 e 10, a prescindere da una possibile lettura "nell'interesse o a vantaggio dell'ente" dei suddetti reati, è stata ravvisata la difficoltà di conciliare tale tipologia di reato con l'esercizio di pubblico servizio svolta esclusivamente su base locale, quale attività tipica di Rea SpA essendo finalizzata alla realizzazione dell'interesse pubblico;

- i reati fiscali di cui all'art. 25 quinquiesdecies 1-bis (ossia i delitti di dichiarazione infedele, di omessa dichiarazione e di indebita compensazione) in quanto il D.Lgs. n. 75/2002 di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, prevede la punibilità della società nel caso in cui i reati appena menzionati fossero compiuti nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri, circostanza che appare improbabile date le caratteristiche dell'attività svolta da REA, che la porta ad intraprendere relazioni di affari esclusivamente con fornitori e clienti che operano nell'ambito dello Stato Italiano. Inoltre, i reati suddetti darebbero luogo al configurarsi di una responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 nel caso in cui da essi derivi un'evasione dell'IVA superiore a 10 mln di euro che appare molto improbabile vista la natura di azienda pubblica di REA, nonché la natura e l'ammontare dei ricavi e dei costi della società;
- il reato di Contrabbando previsto dall'art. Art. 25 –sexiesdecies.

E' opportuno evidenziare che, anche se a fronte delle suddette categorie di reati non sono state previste delle regole comportamentali specifiche nel presente Modello, in linea con le previsioni del Codice etico, è fatto comunque divieto per coloro che operano per conto di Rea di compiere i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e di attuare comportamenti che potrebbero portare anche in via indiretta, nella forma del concorso, alla commissione dei reati previsti dagli art. 24 e 25 del suddetto decreto.

Per altre tipologie di reati è stata valutata, invece, la possibilità di manifestazione nel corso delle attività svolte da REA e si è ritenuto, pertanto, di dover regolamentare le decisioni che potrebbero dar luogo ai reati descritti di seguito, tramite la definizione di specifici protocolli che compongono le parti speciali del modello 231. Le Attività Sensibili, allo stato, riguardano le seguenti tipologie di reati:

- A. reati commessi nei rapporti con la P.A.;
- B. reati societari;
- C. reati di ricettazione riciclaggio ed autoriciclaggio;
- D. reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro ed impiego di cittadini senza regolare permesso di soggiorno;
- E. delitti informatici e trattamento illecito dei dati e delitti in violazione del diritto d'autore;
- F. reati di criminalità organizzata;
- G. delitti ambientali;
- H. corruzione tra privati;

I. reati tributari.

Si rinvia alle singole Parti Speciali del presente Modello per la descrizione analitica delle singole Attività Sensibili relative a ciascuna categoria di Reato.

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di individuare ed indicare al Consiglio di Amministrazione ed eventualmente anche al Responsabile anticorruzione eventuali ulteriori attività a rischio che – a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività della Società – potranno essere comprese nel novero delle Attività Sensibili.

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, lett. b), D.Lgs. 231/2001, condizione indispensabile per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa è l'attribuzione ad un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Sul tema le Linee Guida Confindustria, interpretando le disposizioni del Decreto, ne suggeriscono l'individuazione in un organo caratterizzato da autonomia, indipendenza, continuità di azione, nonché in possesso di professionalità ed onorabilità adeguate al ruolo. Volendo nello specifico analizzare i singoli requisiti che devono caratterizzare l'Organismo di Vigilanza, si precisa quanto segue.

4.1.1 Autonomia e indipendenza.

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico identificabile con l'Organo Amministrativo.

In sede di costituzione dell'OdV, la sua autonomia finanziaria è assicurata dall'obbligo, in capo all'organo dirigente, di approvare su richiesta dell'OdV una dotazione annua adeguata di risorse finanziarie della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri doveri (es. consulenze specialistiche, eventuali trasferte, ispezioni, etc.).

Il requisito di indipendenza prevede che non possono essere nominati quali componenti dell'Organismo soggetti che versino in situazioni di conflitto di interesse con gli organi di vertice (amministratori, dirigenti) e che abbiano rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado con gli stessi o che abbiano rapporti di natura patrimoniale e personale (diretti o indiretti) con la società o con gli amministratori o i dirigenti che ne possano minare l'indipendenza.

L'indipendenza presuppone, inoltre, che i membri dell'Organismo di Vigilanza non siano titolari all'interno di REA di funzioni di tipo operativo che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello.

La valutazione circa l'esistenza del conflitto di interesse o di altra situazione pregiudizievole ai fini dell'assunzione dell'incarico è demandata al Consiglio di Amministrazione.

4.1.2 Onorabilità e cause di ineleggibilità.

Non possono essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza e, se lo sono, decadono necessariamente ed automaticamente dalla carica:

- I. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 codice civile, ovverosia gli inabilitati, interdetti, falliti o condannati ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- II. coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (legge contro la mafia);
- III. coloro che sono stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva, o emessa ex artt. 444 e ss. codice procedura penale o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 1. per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, e sue successive modifiche od integrazioni (disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);
 2. a pena detentiva, non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento (tra questi si segnalano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati di abusivismo bancario e finanziario di cui agli artt. 130 e seguenti del Testo Unico Bancario, i reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate di cui all'art. 453 codice penale, i reati di fraudolento danneggiamento dei beni assicurati e mutilazione fraudolenta della propria persona di cui all'art. 642 codice penale);

3. per un delitto contro la pubblica amministrazione, o alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 4. alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
 5. in ogni caso e a prescindere dall'entità della pena per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- IV. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'OdV in società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9, D.Lgs. 231/2001, salvo che siano trascorsi 5 anni dalla inflizione in via definitiva delle sanzioni e il componente non sia incorso in condanna penale ancorché non definitiva;
- coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater TUF (D.Lgs. 58/1998).

4.1.3 Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.

L'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite alla sua indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia 231, economica, di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza.

4.1.4 Continuità d'azione.

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine. Può avvalersi anche del supporto di struttura interna alla società, in modo da rafforzare ulteriormente la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

4.2 Composizione e Nomina

La legge consente di optare per una composizione sia monosoggettiva che plurisoggettiva. In questo ultimo caso, possono essere chiamati a comporre l'Organismo soggetti interni ed esterni all'ente, purché dotati dei requisiti descritti nei paragrafi precedenti.

Nel caso di REA la società ha optato per identificare l'OdV in un Organismo collegiale composto da tre soggetti esterni in modo da rafforzare le condizioni di autonomia ed indipendenza dell'OdV.

4.3 Durata in carica

L'Organo amministrativo provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera. L'OdV dura in carica tre anni che decorrono a partire dalla data della delibera di nomina. L'incarico dell'OdV è rinnovabile. Il curriculum vitae di ciascun componente dell'OdV è allegato al relativo verbale dell'organo amministrativo.

Alla scadenza dell'incarico, l'OdV potrà continuare a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina dei nuovi componenti da parte del Consiglio di Amministrazione.

I membri dell'Organismo non possono essere revocati dall'Organo Amministrativo se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- la violazione degli obblighi di riservatezza di cui al successivo paragrafo 4.9;
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva all'Organo Amministrativo, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, l'Organo Amministrativo provvede a nominare nuovi componenti.

4.4 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti, dei Fornitori;
- b) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Su di un piano più operativo all'OdV è affidato il compito di:

- i. Aggiornamenti, potestà normativa, segnalazioni:
 - a) suggerire e promuovere l'emanazione di disposizioni procedurali attuative dei principi e delle regole contenute nel Modello;
 - b) interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando all'Organo Amministrativo le possibili aree di intervento;
 - c) valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando all'Organo Amministrativo le possibili aree di intervento;
 - d) indicare nella relazione annuale all'Organo Amministrativo di cui al paragrafo 4.6 le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
 - e) indicare nella relazione annuale all'Organo Amministrativo di cui al paragrafo 4.6 l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente.
- ii. Verifiche e controlli:
 - a) condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili;
 - b) in ottemperanza a quanto previsto nel calendario annuale delle attività dell'organismo, effettuare periodiche verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da REA, soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili, i cui risultati devono

essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli Organi Sociali deputati;

- c) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere ad esso trasmesse o tenute a propria disposizione (vedi in dettaglio il successivo par. 4.7);
- d) coordinarsi con le altre funzioni aziendali, come per esempio con il responsabile di sistema (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale (sia cartacea sia informatica) che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre REA al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con i Consulenti, Partner, Fornitori e Terzi che operano per conto della Società nell'ambito di Attività Sensibili;
- e) attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine;
- f) sollecitare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;

iii. Formazione:

- a) definire i programmi di formazione per il personale e il contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire ai medesimi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 ;
- b) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- c) far predisporre ed aggiornare con continuità lo spazio nell'Intranet della Società contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello;
- d) considerato che la Società è una partecipata pubblica nell'ottica di società trasparente tenere costantemente aggiornato il Modello ed il Codice etico pubblicato sul sito internet ufficiale della Società.

iv. Sanzioni:

- coordinarsi con il management aziendale per valutare o proporre l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando la competenza di quest'ultimo - e in particolare

degli incaricati della gestione delle risorse umane in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione - in merito alla decisione e alla irrogazione dei medesimi (si rinvia in merito a questo punto al successivo Capitolo 6 della presente Parte Generale).

4.5 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha, ex lege, autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento sulla struttura aziendale o sanzionatori, poteri questi che sono demandati ai competenti Organi Sociali o alle funzioni aziendali competenti.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni e degli specifici contenuti professionali richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV sarà costantemente supportato anche da tutti i dirigenti e dal management della Società. In capo a questi ultimi, nell'ambito delle rispettive funzioni e nei limiti delle deleghe assegnate, ricade una responsabilità primaria per quanto concerne: 1) il controllo delle attività e delle aree di competenza; 2) l'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti sottoposti alla loro direzione; 3) la tempestiva e puntuale informazione verso l'OdV su eventuali anomalie, problematiche riscontrate e/o criticità rilevate.

L'OdV potrà richiedere ai dirigenti specifiche attività di controllo sul corretto e preciso funzionamento del Modello.

Tutti i soggetti coinvolti all'interno della struttura aziendale sono tenuti a vigilare ed informare l'OdV sulla corretta applicazione del presente Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze operative.

L'OdV può avvalersi, ogni qualvolta lo ritiene necessario all'espletamento della propria attività di vigilanza e di tutto quanto previsto nel presente Modello, della collaborazione di ulteriori risorse, prescelte nell'ambito delle varie funzioni aziendali, senza limitazioni di tempo e di numero.

Per preservare l'autonomia e l'indipendenza le decisioni in merito a trasferimento o sanzioni relative all'OdV e ai suoi membri, allorquando essi siano dipendenti della Società, sono attribuite alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, sentito, laddove necessario, il responsabile del personale.

Pertanto, l'Organo Amministrativo della Società conferisce all'OdV i seguenti poteri:

- potere di accedere a tutti i documenti e a tutte le informazioni relative alla Società;

- potere di avvalersi di tutte le strutture della Società, che sono obbligate a collaborare, dei revisori e di consulenti esterni;
- potere di raccogliere informazioni presso tutti i Destinatari del presente Modello, incluso il revisore unico ovvero RCT in relazione a tutte le attività della Società;
- potere di richiedere, attraverso i canali e le persone appropriate, la riunione con il Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale per affrontare questioni urgenti;
- potere di richiedere ai titolari delle funzioni aziendali di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza;
- potere di avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine o attività. A tale proposito, l'Organo Amministrativo dovrà approvare ogni anno un budget di spesa per l'OdV, il quale ne potrà disporre liberamente in relazione alle proprie attività, salvo richieste integrazioni per eventuali necessità sopravvenute.

4.6 Flussi informativi dell'OdV verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità al Consiglio di Amministrazione. A tal fine l'OdV comunica le risultanze dell'attività svolta ai membri del Consiglio di Amministrazione tramite incontri periodici in corso d'anno. L'OdV redige, inoltre, una relazione annuale in cui sono esposti i risultati dell'attività svolta e la invia al CdA.

L'OdV comunica, inoltre, i risultati della sua attività al Collegio Sindacale.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

L'Organo Amministrativo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV che, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici, come ad esempio:

- con il responsabile del personale e dell'organizzazione in ordine alla formazione e ai provvedimenti disciplinari;
- con il responsabile della funzione amministrazione finanza e controllo e della funzione acquisti e servizi in ordine alla gestione dei flussi finanziari;
- con il responsabile del sistema di gestione integrato per le questioni relative ai potenziali rischi in materia di sicurezze e ambiente;

- con RSPP, il datore di lavoro e il responsabile della sicurezza per le tematiche relative alla sicurezza sul lavoro;
- con il responsabile della funzione IT per le tematiche relative ai potenziali delitti informatici e delitti in violazione del diritto d'autore.

4.7 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti, dei Partner, dei Fornitori e dai Terzi in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di REA ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti e gli Organi Sociali devono segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati che rientrano nel campo di applicazione del D.lgs. 231/2001 a tutela dell'integrità dell'ente;
- i Dipendenti e gli Organi Sociali hanno l'obbligo di segnalare all'OdV anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello di cui vengano a conoscenza a tutela dell'integrità dell'ente;
- i Consulenti, i Partner, i Fornitori ed i Terzi in genere sono tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente.

E' opportuno evidenziare che tutte le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, gli Organi Sociali, i Dipendenti e, nei modi e nei limiti previsti contrattualmente, i Consulenti, i Partner, i Fornitori e i Terzi devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati qualora tali indagini coinvolgano REA o suoi Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti, Partner, Fornitori e Terzi;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

In ogni caso, qualora uno dei soggetti sopra indicati non adempia agli obblighi informativi di cui al presente paragrafo 4.7, allo stesso sarà irrogata una sanzione disciplinare che varierà a seconda della gravità dell'inottemperanza agli obblighi sopra menzionati e che sarà comminata secondo le regole indicate nel capitolo 6 del presente Modello.

Le segnalazioni possono essere eseguite secondo le seguenti modalità:

- tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica [odv@reaspa.it];
- tramite posta ordinaria, in busta chiusa inviata all'indirizzo di REA SpA, Località Le Morelline 2 – Rosignano Marittimo 57016 (LI), con la dicitura “Riservato OdV”.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

In ogni caso, l'OdV garantisce la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso e garantisce, inoltre, i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed assicura la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

4.8 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione raccolta e ogni report ricevuto o preparato dall'Organismo di Vigilanza è conservato per 10 anni in un apposito archivio tenuto dall'OdV in formato cartaceo o elettronico.

5 LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è precipuo obiettivo di REA quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute sia alle risorse già presenti in Società sia a quelle future. Il livello di conoscenza è realizzato con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

5.1.1 La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Dipendenti presenti in azienda al momento della sua adozione. Il Modello è, inoltre, comunicato attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, ivi compreso il sistema intranet aziendale, qualora accessibile dal destinatario. Al riguardo, sono

stabilite modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.

5.1.2 La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i Destinatari funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, REA cura l'adozione e l'attuazione di un adeguato livello di formazione mediante idonei strumenti di diffusione e, in particolare attraverso:

- incontri specifici;
- corsi istituzionali (in aula ovvero on line) aventi ad oggetto specifiche Attività Sensibili previste dalla società in accordo con quanto indicato del Decreto.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV avvalendosi della collaborazione degli incaricati della gestione delle risorse umane o di consulenti esterni.

La mancata partecipazione all'attività di formazione senza giustificazione da parte dei Dipendenti costituisce una violazione dei principi contenuti nel presente Modello e, pertanto, sarà sanzionata ai sensi di quanto indicato nel capitolo 6 che segue.

5.2 Informazione dei Consulenti, Partner, Fornitori

Relativamente ai Consulenti, ai Partner, ai Fornitori, gli stessi devono essere informati al momento della stipula del relativo contratto, anche attraverso la previsione di specifiche clausole contrattuali, che REA ha adottato il presente Modello e il Codice Etico e quali sono i principi fondamentali a cui gli stessi si ispirano e le conseguenze in caso di loro violazione.

Un estratto del Modello 231 è comunicato ai Consulenti, ai Partner, ai Fornitori tramite il sito Internet dell'azienda.

6 SISTEMA SANZIONATORIO

6.1 Funzione del sistema sanzionatorio

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di adeguata efficacia deterrente) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende effettiva l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantirne l'efficace attuazione.

La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema sanzionatorio e dei relativi provvedimenti è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il presente capitolo contiene la descrizione delle misure sanzionatorie adottate dalla Società in caso di violazione del Modello da parte dei Destinatari, in coordinamento con il sistema disciplinare di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da REA, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

6.2 Dipendenti soggetti al CCNL

6.2.1 Sistema sanzionatorio

I comportamenti tenuti dai Dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al CCNL (v. art. 25 "Provvedimenti disciplinari" e "Criteri di correlazione"- in REA trovano applicazione i criteri di correlazione tra le mancanze dei dipendenti ed i provvedimenti disciplinari disciplinati dall'accordo sindacale nazionale del 25 luglio 1982)

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, in applicazione dei "Criteri di correlazione per le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari" vigenti in REA e richiamati dal CCNL, si prevede che:

1. Incorre nei provvedimenti di RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO il lavoratore che:

violi le procedure interne e/o le regole previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.)

o

adotti, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio o altro mezzo idoneo" di cui al punto 6 del paragrafo I dei suddetti criteri di correlazione.

2. Incorre nel provvedimento della MULTA il lavoratore che:

violi più volte le procedure interne e/o le regole previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio o altro mezzo idoneo" prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata, ai sensi di quanto previsto al punto 7 del paragrafo II dei suddetti criteri di correlazione.

3. Incorre nel provvedimento della SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE il lavoratore che:

nel violare le procedure interne e/o le regole previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di REA arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni del gruppo o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dalla "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio o altro mezzo idoneo", ai sensi di quanto previsto al punto 1 del paragrafo III dei suddetti criteri di correlazione.

4. Incorre nei provvedimenti del LICENZIAMENTO CON INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO E CON TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO il lavoratore che:

adotti, nell'espletamento delle attività nelle Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un Reato o di un illecito, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio, ai sensi di quanto previsto ai punti 1,3,4,5,7 del paragrafo IV dei suddetti criteri di correlazione.

5. Incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO E CON TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO il lavoratore che:

adotti, nell'espletamento delle attività nelle Attività Sensibili un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la Società ai sensi di quanto previsto ai punti 4, 5 e 6 del paragrafo V dei suddetti criteri di correlazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare aziendale vigente in REA, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla direzione aziendale.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal responsabile del personale e dell'organizzazione della Società.

6.3 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di Dipendenti che ricoprano la qualifica di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con le Attività

Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla legge e dalla Contrattazione Collettiva applicabile.

La sanzione minima consisterà in una contestazione verbale o scritta al Dirigente.

Nelle ipotesi più gravi, come ad esempio la commissione di un reato, sarà valutata l'ipotesi del licenziamento.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono, a titolo esemplificativo, i seguenti:

- a) adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati riconducibili alla Società;
- b) violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno dei reati.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli Organi Sociali ed alle competenti direzioni aziendali.

6.4 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, ovvero da parte dell'Amministratore Unico, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione (in caso sia possibile) e/o Amministratore Unico i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Inoltre, al momento della nomina dei nuovi amministratori, gli stessi procederanno a sottoscrivere impegni unilaterali di rispetto degli obblighi previsti dal Modello nonché un impegno a rassegnare le proprie dimissioni, rinunciando al proprio compenso relativo all'esercizio in corso, nel caso di condanna, anche di primo grado, per uno dei Reati.

6.5 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

6.6 Misure nei confronti dei membri dell'OdV

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori, informerà immediatamente il Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

6.7 Misure nei confronti dei Consulenti, Partner, Fornitori e Terzi

Ogni violazione da parte dei Consulenti, dei Partner, dei Fornitori delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

7 PARTE SPECIALE A: Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

7.1 CRITERI PER LA DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, DI PUBBLICI UFFICIALI E DI SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO

I reati di cui alla presente Parte Speciale "A", ad eccezione del reato di cui all'art. 25 nonies (bis) del Decreto che attiene ai rapporti con le autorità giudiziarie, italiane e straniere, trovano tutti come presupposto l'instaurazione di rapporti con la P.A. (ricomprendendo in tale definizione anche la P.A. di Stati esteri).

Si indicano pertanto qui di seguito alcuni criteri generali per la definizione di "Pubblica Amministrazione", "Pubblici Ufficiali" e "Incaricati di Pubblico Servizio".

7.1.1 Enti della Pubblica Amministrazione

Agli effetti della legge penale, viene comunemente considerato come "Ente della Pubblica Amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

A titolo esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della Pubblica Amministrazione, i seguenti Enti o Organi Pubblici:

- Regioni, Province e Comuni;
- organi costituzionali (Camera, Senato) e poteri dello Stato (Magistratura ordinaria e amministrativa), organi della Pubblica Amministrazione (Ministeri) ed enti amministrativi (Agenzia delle Entrate);
- Società a partecipazione pubblica, statale (es. ENI, ENEL), locale (società regionali o municipalizzate);
- Autorità di Vigilanza (quali ad esempio Banca d'Italia, Consob, AGCM);
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (quali, ad esempio, INPS, CNR, INAIL, ISTAT, ENASARCO);
- ASL;
- Enti e Monopoli di Stato;
- Soggetti di diritto privato che esercitano un pubblico servizio (ad esempio, Cassa Depositi e Prestiti, Ferrovie dello Stato);
- Fondazioni di previdenza ed assistenza.

Fermo restando la natura puramente esemplificativa di tale elenco, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera ed in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie di Reati nei rapporti con la P.A.

In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei “Pubblici Ufficiali” e degli “Incaricati di Pubblico Servizio”.

7.1.2 Pubblici Ufficiali

L'art. 357 c.p. definisce **pubblici ufficiali** "*coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*", precisando che "*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*".

Il Codice Penale prevede quindi 3 tipi di pubbliche funzioni: legislativa, giudiziaria ed amministrativa.

Le prime due (legislativa e giudiziaria) non sono definite espressamente dall'art. 357 c.p. perché presentano caratteristiche tipiche che consentono una loro immediata individuazione; infatti:

- la funzione legislativa è l'attività svolta dagli organi pubblici (Parlamento, Regioni e Governo) che, secondo la Costituzione italiana, hanno il potere di emanare atti aventi valore di legge;
- la funzione giudiziaria è l'attività svolta dagli organi giudiziari (civili, penali e amministrativi) e dai loro ausiliari (cancelliere, segretario, perito, interprete, etc.), per l'applicazione della legge al caso concreto.

La funzione amministrativa, così come definita dal comma secondo dell'art. 357 è un'attività che si caratterizza per il fatto di essere disciplinata da norme di diritto pubblico o da atti autoritativi della P.A. (e ciò la differenzia dalle attività di natura privatistica che sono disciplinate da strumenti di diritto privato, quali il contratto) e per la circostanza di essere accompagnata dalla titolarità di almeno uno dei seguenti tre poteri:

- potere di formare e manifestare la volontà della P.A. (ad es.: sindaco o assessore di un comune, componenti di commissioni di gare di appalto, dirigenti di aziende pubbliche, etc.);
- potere autoritativo, che comporta l'esercizio di potestà attraverso le quali si esplica il rapporto di supremazia della P.A. nei confronti dei privati cittadini (ad esempio, gli appartenenti alle forze dell'ordine, i componenti delle commissioni di collaudo di lavori

eseguiti per un ente pubblico, i funzionari degli organismi di vigilanza – Banca d'Italia e Consob – etc.);

- potere certificativo, vale a dire potere di redigere documentazione alla quale l'ordinamento giuridico attribuisce efficacia probatoria privilegiata (ad es. notai).

Per fornire infine un contributo pratico alla risoluzione di eventuali “casi dubbi”, può essere utile ricordare che assumono la qualifica di pubblici ufficiali non solo i soggetti al vertice politico - amministrativo dello Stato o di enti territoriali, ma anche tutti coloro che, in base allo statuto, nonché alle deleghe che esso consenta, ne formino legittimamente la volontà e/o la portino all'esterno in forza di un potere di rappresentanza.

7.1.3 Pubblico ufficiale ed incaricato di un pubblico servizio

L'art. 357 del codice penale stabilisce che: “Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giurisdizionale 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”.

Lo status di pubblico ufficiale è stato tradizionalmente legato al ruolo (formale) ricoperto da una persona all'interno dell'amministrazione pubblica.

Tuttavia, la qualifica va riconosciuta anche al privato cittadino che possa esercitare poteri autoritativi, deliberativi o certificativi, se la sua attività è disciplinata da norme di diritto pubblico.

La figura del pubblico ufficiale si distingue, non senza qualche confusione, da quella di incaricato di pubblico servizio.

La definizione della categoria di “soggetti incaricati di un pubblico servizio” si rinviene all'**art. 358** c.p. il quale recita che “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”.

Il legislatore puntualizza la nozione di “pubblico servizio” attraverso due ordini di criteri, uno positivo ed uno negativo. Il servizio, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato, del pari alla “pubblica funzione”, da norme di diritto pubblico, ma con la differenziazione relativa alla

mancanza dei poteri autoritativi (di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa) propri della pubblica funzione.

Esempi di incaricati di pubblico servizio sono: i dipendenti delle autorità di vigilanza che non concorrono a formare la volontà dell'autorità e che non hanno poteri autoritativi, i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati, gli impiegati degli uffici pubblici, etc.

7.2 LE TIPOLOGIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA P.A.(Artt. 24 e 25 del Decreto) E REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA (Art. 25-decies del Decreto)

Si provvede qui di seguito a presentare l'elenco dei reati così come indicati agli artt. 24 e 25 (di seguito i "Reati nei rapporti con la P.A.") del Decreto. La descrizione dei reati e delle sanzioni applicabili alla società è riportata nell'Allegato II al presente modello.

7.2.1 Reati di tipo corruttivo

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

7.2.2 La concussione

- Concussione (art. 317 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater)

7.2.3 Le ipotesi di truffa

- Truffa in danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)
- Frode informatica (art. 640 ter c.p.)

7.2.4 Le ipotesi di malversazione e di indebita percezione di erogazioni

- a) Malversazione a danno dello stato (art. 316 bis c.p.)
- b) Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato (art. 316 ter c.p.)

7.2.5 Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alle Autorità Giudiziarie (art. 377-bis c.p.)

La previsione di cui all'art. 377-bis c.p.. intende sanzionare ogni comportamento diretto ad influenzare la persona chiamata dinanzi all'Autorità Giudiziaria a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale o in altri procedimenti connessi. Tale influenza può avere ad oggetto l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, al fine di celare elementi "compromettenti" a carico di un determinato ente, con evidente interesse del medesimo.

7.3 Attività Sensibili

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, in base all'attività di analisi del rischio che è stata condotta presentata nell'Allegato I del presente Modello, le aree ritenute più a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "A" quelle qui di seguito indicate.

Più in particolare, tra le aree sensibili, rientrano sia quelle che determinano punti di contatto con pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio (che possono essere definite attività dirette), sia quelle attività cosiddette "strumentali" che comprendono quelle operazioni che possono essere utilizzare per attuare uno schema corruttivo o realizzare altri reati verso la PA.

Tra le attività "dirette" che comportano il sorgere di un rischio 231 rientrano:

- Gestione dei rapporti con i Comuni per erogazione servizi di igiene urbana e servizi connessi

Con particolare riferimento alla fase di progettazione (es. realizzazione e comunicazione dei piani tecnici ed economico-finanziari) e realizzazione dei servizi di igiene urbana, alla gestione degli aspetti amministrativi e finanziari relativi all'erogazione del servizio (es. emissioni fatture, pagamento), ai rapporti istituzionali intrattenuti con esponenti e funzionari dei Comuni serviti da REA, alla locazione di immobili e terreni, alle comunicazioni periodiche dei dati sulla raccolta dei rifiuti.

- Rapporti con la P.A. per il rilascio di autorizzazioni, concessioni e altri atti

Con particolare riferimento alla gestione e richieste di rilascio di autorizzazioni ambientali e di altra natura per l'esercizio dell'attività da parte di REA. Rientrano in questa categoria anche la richiesta di concessioni, servitù e di altri atti richiesti alla PA.

Come esempio, tali attività comportano contatti, anche per interposta persona, con pubblici funzionari, competenti all'istruttoria della pratica, al rilascio, al rinnovo, alla modificazione del provvedimento amministrativo e alla verifica degli adempimenti in capo alla Società.

- **Rapporti con la P.A. per la richiesta e l'utilizzo di finanziamenti pubblici**

Con particolare riferimento alla richiesta, all'utilizzo e alla rendicontazione di contributi (in conto esercizio, conto capitale e conto impianti) e altri finanziamenti alla PA per la realizzazione di impianti o la gestione del servizio di igiene urbana. Più in generale, sono da considerare ipotesi di condotte concorsuali nei reati di truffa, malversazione e indebita percezione di erogazioni al fine di far conseguire alla Società un ingiusto profitto, ad esempio in relazione all'ottenimento di contributi pubblici necessari per lo svolgimento delle proprie attività di business.

Si pensi ad esempio alla corruzione di un funzionario delle competenti autorità di vigilanza al fine di ottenere una modifica alle condizioni dei provvedimenti autorizzativi concessi, alla truffa aggravata ai danni dello Stato in relazione all'invio di documentazione falsa alla P.A.

- **Rapporti con la P.A. nel caso di ispezioni o per comunicazioni di dati e informazioni riguardanti l'attività societaria**

Con particolare riferimento alla gestione delle ispezioni da parte di enti pubblici (es. ARPAT, ASL) ed alle comunicazioni di dati ed informazioni per finalità ispettiva e di controllo dell'attività di REA (es. redazione del MUD).

Come esempio, tali attività comportano contatti, anche per interposta persona, con pubblici funzionari, competenti all'istruttoria della pratica, al rilascio, al rinnovo, alla modificazione del provvedimento amministrativo e alla verifica degli adempimenti in capo alla Società.

- **Gestione del contenzioso e dei rapporti con le autorità giudiziarie, amministrative e di vigilanza**

In tale ambito rientrano le attività relative alla gestione del contenzioso in sede amministrativa, tributaria, penale o civile (ivi compresi gli arbitrati rituali). Tali attività, infatti, comportano contatti, anche per interposta persona (ad esempio, legali di fiducia della Società), con gli organi giudiziari o amministrativi competenti, nonché, eventualmente, con ausiliari dei medesimi, con organi di polizia giudiziaria, Guardia di Finanza, etc., cui compete lo svolgimento di attività ispettiva o di indagini delegate dall'Autorità giudiziaria.

Nell'ambito di tali attività potrebbero essere commessi nell'interesse della Società in particolare i reati di corruzione, truffa aggravata ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, finalizzati ad assicurare alla Società vantaggi di qualsiasi natura nella gestione del contenzioso.

Si pensi ad esempio alla corruzione di un militare della Guardia di Finanza in sede di accertamento fiscale, direttamente o tramite un commercialista di fiducia della Società, al fine di ottenere un esito favorevole e più celere dell'accertamento o alla corruzione di un funzionario della Consob (o di altra autorità di vigilanza, anche straniera), al fine di ottenere un trattamento favorevole per la società in sede di contenzioso amministrativo (ad esempio, relativo all'applicazione di una sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 187 bis TUF).

- **Rapporti con l'amministrazione finanziaria e con enti previdenziali ed assicurativi**

Possono presentare profili di rischio le attività svolte da funzioni che intrattengono in via ordinaria rapporti con l'amministrazione finanziaria e con enti previdenziali per quanto attiene in particolare alle dichiarazioni dei redditi e a tutti i restanti adempimenti previsti dalla legislazione di settore.

Tra i reati ipotizzabili vi sono ad esempio quelli di corruzione, in caso di promessa o dazione di utilità al fine di ottenere indebiti favoritismi in relazione agli adempimenti in capo alla Società in materia fiscale e di truffa ai danni dello Stato e frode informatica, ad esempio in caso di induzione in errore della P.A. (anche attraverso l'alterazione delle informazioni contenute in una banca dati o l'abusivo accesso ad un sistema informatico) in merito agli adempimenti in capo alla Società in materia fiscale.

Tra le attività strumentali alla commissione dei reati di tipo corruttivo, rientrano:

- Acquisto di beni, servizi e la realizzazione di lavori
- Selezione dei consulenti

Si noti che in tale ambito i profili di rischio sono legati prevalentemente a condotte di tipo corruttivo che potrebbero consistere nell'illecita aggiudicazione di appalti pubblici a determinate imprese/soggetti nell'ambito di uno schema corruttivo finalizzato, a titolo esemplificativo, all'ottenimento da parte della pubblica amministrazione di provvedimenti o regolamentari particolarmente favorevoli per la Società. L'attribuzione di consulenze, può essere altresì utilizzata quale forma di retribuzione di prestazioni indebite erogate da pubblici funzionari; si pensi alla stipulazione di un contratto di consulenza a favore di un familiare di un pubblico

funzionario, quale corrispettivo dell'interessamento da parte del medesimo in una pratica relativa alla Società, indipendentemente dal possesso dei requisiti di professionalità necessari per l'espletamento dell'incarico affidato;

- Gestione del personale con riferimento alla selezione ed assunzione del personale

La gestione del personale presenta elevati profili di rischio ai fini della prevenzione di reati corruttivi. Si pensi, ad esempio, alla prospettata assunzione di un familiare del pubblico funzionario (o, in futuro, dello stesso pubblico funzionario) presso la Società, in vista del compimento di atti in suo favore. Oppure si consideri l'ipotesi di privilegi o vantaggi professionali indebiti o non dovuti e collegati all'interessamento del pubblico funzionario medesimo in una pratica relativa alla Società.

- Gestione della tesoreria e dei flussi finanziari

La gestione della tesoreria potrebbe costituire strumento per la creazione di disponibilità occulte, da utilizzare per la corruzione di pubblici ufficiali.

- Gestione delle sponsorizzazioni, pubblicità e spese di rappresentanza
- Gestione degli omaggi, delle donazioni e di altre liberalità

Tra i reati ipotizzabili vi sono quelli di corruzione, ad esempio in caso di promessa o dazione di utilità al fine di ottenere indebiti favoritismi in relazione agli adempimenti in capo alla Società. Rientra in questa categoria la gestione delle prestazioni gratuite erogate in qualsiasi forma dalla Società a titolo di omaggio a favore della clientela o di terzi (omaggi in occasione di ricorrenze; pranzi e viaggi; servizi di qualsiasi natura etc.) si presenta a rischio, in quanto possibile forma di corresponsione di utilità non dovute a pubblici funzionari o soggetti ad essi collegati; si pensi all'invio ad un pubblico funzionario, in occasione della conclusione di un contratto o delle festività natalizie, di un omaggio quale corrispettivo all'interessamento di detto funzionario nella pratica relativa alla Società.

7.4 Principi generali di comportamento

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari si attengano – nei limiti delle rispettive competenze e nella misura in cui siano coinvolti nello svolgimento della Aree a Rischio individuate in precedenza - a regole di condotta conformi a quanto prescritto in tale Parte Speciale, nelle policies, nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, il Sistema di gestione integrato e procedure cui la stessa fa riferimento diretto o indiretto, al fine di prevenire la commissione dei Reati nei rapporti con la P.A.

In particolare, agli esponenti aziendali, in via diretta, e ai Consulenti e Terzi tramite apposite clausole contrattuali, in relazione al tipo di rapporto posto in essere con la Società, è fatto divieto di:

- a. tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati nei rapporti con la P.A.;
- b. effettuare o promettere elargizioni in denaro a pubblici funzionari o riceverle;
- c. distribuire e/o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico e dalle procedure per la gestione degli omaggi e, in ogni caso, dalle prassi generalmente accettate (ovvero, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. I regali offerti - salvo quelli di modico valore (intendendosi come tali quelli di presumibile valore unitario non superiore ad Euro 150) - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche e tale documentazione deve essere portata a conoscenza dell'OdV e devono essere effettuati nel rispetto della procedura di cui sopra;
- d. effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine della Società;
- e. promettere o offrire a funzionari della P.A. (o loro parenti o affini) la prestazione di consulenze e/o altri servizi che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- f. sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati per i quali non si abbia un diritto di accesso legittimo oppure attraverso procedure trasparenti;
- g. esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre o omettere informazioni dovute al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- h. utilizzare criteri di selezione del personale che non garantiscano che la scelta venga effettuata in modo trasparente;

- i. riconoscere compensi in favore dei Consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti;
- j. presentare dichiarazioni false, fuorvianti o incomplete ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o rendicontare in modo non veritiero l'attività per la quale sono già state effettuate delle erogazioni pubbliche;
- k. destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- l. effettuare pagamenti in contanti oltre il limite di Euro 3.000; in ogni caso, i pagamenti non eccedenti tale somma dovranno essere supportati da idoneo giustificativo;
- m. effettuare incontri e stipulare contratti con la PA in mancanza delle seguenti condizioni: presenza di almeno due soggetti rappresentanti della Società, soggetti appositamente delegati dalla Società e garanzia della tracciabilità documentale dell'incontro con i rappresentanti della PA;
- n. porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento penale;
- o. condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- a tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la Pubblica Amministrazione deve essere formalmente conferito potere in tal senso (con apposita delega per gli esponenti della Società ovvero nel relativo contratto di consulenza per i Consulenti) oppure devono essere espressamente autorizzati a rendere dichiarazioni ed informazioni dal loro superiore gerarchico, fatto salvo i casi previsti per legge di rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria;
- la selezione del personale deve essere effettuata in modo da garantire il rispetto dei criteri di: (i) professionalità adeguata rispetto all'incarico o alle mansioni da assegnare; e (ii) di parità di trattamento, anche attraverso l'eventuale adozione di procedure ad hoc qualora la struttura organizzativa raggiunta dalla Società o le esigenze di selezione del personale lo rendessero opportuno;

- la scelta dei Consulenti deve essere effettuata in modo trasparente, nel rispetto dei criteri di pari opportunità di accesso, professionalità, affidabilità ed economicità e, qualora ritenuto opportuno, secondo le specifiche procedure interne adottate dalla Società,
- alle ispezioni giudiziarie, tributarie ed amministrative (ad esempio in relazione alle verifiche dell'INPS, a verifiche tributarie, etc.) devono partecipare esclusivamente i soggetti a ciò delegati in virtù di atto formale. In tali ipotesi, l'OdV dovrà essere prontamente informato sull'inizio di ogni attività ispettiva mediante apposita comunicazione interna inviata a cura della funzione di volta in volta interessata;
- di qualunque criticità sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. deve essere informato l'OdV con nota scritta.

Tali principi sono, in molti casi, contenuti in varia guisa anche nei documenti e di cui al successivo paragrafo A.5.

7.5 PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui alla presente Parte Speciale, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei documenti di seguito indicati:

- Organigramma e mansionario aziendale;
- Regolamento per la gestione ed esecuzione degli appalti;
- Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, patrocini;
- Procedura selezione consulenti (i.e. procedura acquisti);
- Regolamento per la gestione del Personale;
- Codice Etico;
- Altre procedure previste nel sistema di Gestione Integrato ("SI").

Le procedure adottate dalla Società sono rinvenibili, nella loro versione aggiornata, nell'intranet aziendale, " accessibile a tutto il personale.

8 PARTE SPECIALE B: Reati Societari

8.1 LE FATTISPECIE DI REATO

Si provvede qui di seguito a presentare l'elenco dei reati contemplati nella presente Parte Speciale, così come indicati all' art. 25-ter del Decreto (di seguito i "Reati Societari"). La descrizione dei reati e delle sanzioni applicabili alla società è riportata nell'Allegato II al presente modello. E' opportuno precisare che il reato di corruzione tra privati è oggetto di una disciplina di una specifica parte speciale.

8.1.1 Le ipotesi di falsità

FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (ART. 2621 C.C.)

FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI DELLE SOCIETA' QUOTATE (ART. 2622 C.C.)

OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI (ART. 2629-BIS C.C.)

8.1.2 La tutela del capitale sociale

INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI (ART. 2626 C.C.)

ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE (ART. 2627 C.C.)

ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE (ART. 2628 C.C.)

OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI (ART. 2629 C.C.)

FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE (ART. 2632 C.C.)

8.1.3 La tutela del corretto funzionamento della Società

IMPEDITO CONTROLLO (ART. 2625 C.C.)

ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA (ART. 2636 C.C.)

8.1.4 La tutela penale contro le frodi

AGGIOTAGGIO (ART. 2637 C.C.)

8.1.5 La tutela delle funzioni di vigilanza

OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA (ART. 2638 C.C.)

8.2 ATTIVITA' SENSIBILI

8.2.1 Attività Sensibili nell'ambito dei reati societari

Per i reati di **falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni** risultano sensibili le attività di:

- rilevazione dei fatti di gestione tramite la contabilità generale;
- valutazioni di bilancio effettuate nell'ambito delle scritture di assestamento (in particolare, sui valori stimati e congetturati, come gli ammortamenti, gli accantonamenti a fondi rischi e oneri, le svalutazioni, la capitalizzazione degli oneri pluriennali);
- redazione del bilancio di esercizio (stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa) e della relazione sulla gestione;
- gestione dei rapporti con il Sindaco Unico.

Per il reato di **impedito controllo** risulta sensibile l'attività "Gestione dei rapporti con il Sindaco Unico".

Per i reati relativi alla **tutela del capitale sociale** e al **regolare funzionamento della società** risultano sensibili le attività di:

- operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale, con particolare riferimento alle riduzioni di capitale, agli aumenti di capitale, alle fusioni, scissioni, conferimenti;
- operazioni sul capitale e destinazione dell'utile e acconto sui dividendi;
- comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee;
- comunicazioni alle autorità pubbliche.

8.3 REGOLE GENERALI

Obiettivo della presente Parte Speciale, al fine di prevenire la commissione dei Reati Societari, è che tutti i Destinatari del Modello si attengano – nei limiti delle rispettive competenze – a regole di condotta conformi a quanto quivi prescritto oltre che nelle policy e procedure cui la Società fa riferimento diretto o indiretto.

8.3.1 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Dipendenti e degli Organi Sociali della Società di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter, D.Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, delle prassi e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare nel rispetto delle leggi vigenti.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;

Pag.54 di 108

- procedere a formazione e/o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

8.4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente Capitolo, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per le singole Attività Sensibili.

8.4.1 Predisposizione delle comunicazioni sociali e divulgazione verso l'esterno di dati o notizie riguardanti la Società

Nella predisposizione delle comunicazioni sociali è fatto obbligo di osservare tutte le disposizioni previste dal codice civile e dalla normativa contabile. Per quanto riguarda il bilancio d'esercizio, esso deve essere redatto nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 2423 e ss. del codice civile.

Nella redazione del bilancio devono essere, inoltre, osservati i seguenti principi di controllo:

- le funzioni aziendali coinvolte nella redazione del bilancio di esercizio e degli altri documenti contabili devono essere oggetto di una costante attività di aggiornamento e formazione in merito alle principali nozioni e problematiche concernenti la redazione dei documenti contabili;
- la funzione amministrazione deve assicurare il rispetto dei principi di accuratezza, verità e completezza delle registrazioni contabili. È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. In particolare, ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.
- per ogni operazione rilevante ai fini della contabilità e del bilancio è fatto obbligo per la funzione amministrazione di conservare agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: - l'agevole e puntuale registrazione contabile; - la tempestiva determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa; - l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei

compiti; - la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori sia materiali, sia interpretativi.

- ciascun componente degli organi sociali, della direzione e ciascun dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, con la funzione amministrazione, affinché i fatti di gestione siano riportati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili. In particolare, le funzioni aziendali e i soggetti esterni all'azienda (es. consulenti fiscali) che forniscono dati ed informazioni alla funzione amministrazione di REA per la redazione del bilancio devono assicurare la veridicità e completezza delle informazioni trasmesse, assicurando la tracciabilità del dato trasmesso attraverso l'utilizzo di mezzi idonei (es. mail, report informativi, ecc.);
- più in generale la funzione amministrazione e gli amministratori devono tenere un comportamento corretto e trasparente nelle valutazioni di bilancio effettuate nell'ambito delle scritture di assestamento, assicurando il rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- è previsto l'obbligo di fissare scadenze temporali precise per la predisposizione del bilancio, al fine di consentire la tempestiva trasmissione della bozza di bilancio a tutti i membri del CdA, al revisore legale dei conti e ai componenti del Collegio Sindacale;
- i dipendenti e i collaboratori - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò incaricati - che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a comunicare i fatti all'organo superiore o all'organo del quale sono parte. Qualora la segnalazione non dia esito, il dipendente o collaboratore ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

L'incarico a partner e consulenti per assistere la società nel processo di redazione del bilancio o in altri atti societari deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Sono istituite forme di collaborazione tra l'OdV e il Collegio sindacale che consistono nello scambio di flussi informativi periodici (relazione del Collegio al bilancio, Relazione annuale dell'OdV) anche in merito ai controlli istituiti nell'area amministrativo-contabile, nella possibilità di ciascun organo di chiedere informazione all'altro organismo e nella possibilità di riunioni congiunte tra i due organi di controllo.

L'Organismo di Vigilanza svolge uno o più incontri con il Responsabile amministrativo, aventi ad oggetto il bilancio e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, con eventuali approfondimenti ed analisi documentali.

8.4.2 Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati societari in genere

Nella realizzazione delle operazioni che possono incidere sull'integrità del capitale sociale è prevista, in base alle disposizioni contenute nel codice civile, un'attività di vigilanza da parte del Collegio Sindacale di REA sull'operato degli amministratori e degli altri organi sociali per assicurare la legittimità delle operazioni che riguardano l'aumento e la riduzione del capitale sociale, la distribuzione degli utili e di acconti sui dividendi, pagamenti, gli anticipi di cassa e rimborsi verso soci comprese le operazioni di finanziamento verso soci.

A tal riguardo si prevede l'obbligo di:

- dare evidenza documentale delle attività di controllo effettuate sulla correttezza e conformità delle operazioni sopra richiamate;
- di fornire una reportistica periodica all'OdV che evidenzi tutte le operazioni fatte in favore dei soci e le attività di controllo svolte da parte del collegio sindacale;
- di ricorrere al supporto di consulenti legali in caso di operazioni di particolare complessità.

9 PARTE SPECIALE C: Reati di Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

9.1 LE FATTISPECIE DEI REATO

Le fattispecie dei reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/2001)

L'art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001 prevede l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive agli enti i cui esponenti commettano i reati di cui agli artt. 589 (omicidio colposo) e 590 terzo comma (lesioni personali colpose gravi o gravissime) del codice penale, in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Le fattispecie delittuose riguardano unicamente le ipotesi in cui l'evento sia stato determinato non già da colpa di tipo generico (e dunque per imperizia, imprudenza o negligenza) bensì da "colpa specifica" che richiede che l'evento si verifichi a causa della inosservanza delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro.

OMICIDIO COLPOSO (ART. 589 C.P.)

Il reato si configura ogni qualvolta un soggetto cagioni per colpa la morte di altro soggetto. Tale reato è rilevante per REA.

LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME (ART. 590 COMMA 3 C.P.)

Il reato si configura ogni qualvolta un soggetto, in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagioni per colpa ad altro soggetto lesioni gravi o gravissime.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 583 c. p., la lesione è considerata grave nei seguenti casi:

- 1) se 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) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 583 cod. pen., la lesione è considerata invece gravissima se 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 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.

Anche tale reato è rilevante per REA.

Per entrambe le fattispecie delittuose sopra indicate – ossia omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime – gli enti sono soggetti ad una sanzione pecuniaria che varia, a seconda della gravità dell'evento dannoso, tra un minimo di 250 ed un massimo di 1000 quote (a tal proposito si consideri che il valore di ogni quota può esser determinato, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, tra un minimo di 258 e un massimo di 1549 euro).

Perché si venga a configurare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, l'art. 5 dello stesso esige però che i reati siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio (ad esempio in termini di risparmio di costi o di tempi).

Con l'obiettivo di garantire l'adozione di un valido presidio avverso la potenziale commissione dei reati di cui all'art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001, la Società ha deciso di dotarsi della presente Parte Speciale, in conformità con quanto disposto all'art. 30 del Decreto Sicurezza.

Ai sensi di tale norma, "in sede di prima applicazione i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alla OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti".

Nella predisposizione della presente Parte Speciale si fa riferimento al sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro inclusa nel Sistema di Gestione Integrato (SI), al fine di garantire il rispetto da parte dei Destinatari di regole minime di comportamento in relazione alla determinazione della politica aziendale in tema di sicurezza, alla relativa pianificazione degli obiettivi, alla messa in atto di opportune azioni di monitoraggio, alla sensibilizzazione del personale ed, infine, al periodico riesame del sistema in essere al fine di valutarne la sua efficacia ed efficienza.

9.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Di seguito sono elencate quelle attività che, per il loro contenuto intrinseco, sono considerate maggiormente esposte al rischio di commissione reato di cui all'art. 25-septies, D.Lgs. 231/2001:

- a) adempimento degli obblighi normativi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro tra cui anche il monitoraggio, messa in sicurezza e manutenzione degli impianti e degli automezzi aziendali utilizzati dal personale della Società o da soggetti esterni di una o più ditte appaltatrici;

- b) determinazione delle politiche di salute e sicurezza sul lavoro volte a definire gli impegni generali assunti dalla Società per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;
- c) identificazione e corretta applicazione delle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di sicurezza sul lavoro;
- d) identificazione e valutazione dei rischi per tutte le categorie di Lavoratori, con particolare riferimento a:
 - stesura del Documento di Valutazione dei Rischi;
 - contratti di appalto;
 - valutazione dei rischi delle interferenze e redazione dei DUVRI;
 - Piani di Sicurezza e Coordinamento, Fascicolo dell'Opera e Piani Operativi di Sicurezza;
- e) fissazione di obiettivi allineati con gli impegni generali definiti nelle politiche di cui al punto b) ed elaborazione di programmi per il raggiungimento di tali obiettivi con relativa definizione di priorità, tempi ed attribuzione delle rispettive responsabilità - con assegnazione delle necessarie risorse – in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a:
 - attribuzioni di compiti e doveri;
 - attività del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente;
 - attività di tutti gli altri soggetti su cui ricade la responsabilità dell'attuazione delle misure per la salute e sicurezza dei Lavoratori.
- f) sensibilizzazione della struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a:
 - monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento;
 - formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici;
- g) attuazione di adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare per ciò che concerne:
 - - misure di mantenimento e miglioramento;
 - - gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, relativi a provvedimenti disciplinari;
 - - coerenza tra attività svolta e competenze possedute;

- h) attuazione delle necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
- i) effettuazione di un periodico riesame da parte della direzione aziendale al fine di valutare l'efficacia ed efficienza del sistema di gestione per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute nel raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché l'adeguatezza di questi ultimi rispetto sia alla specifica realtà della Società che a eventuali cambiamenti nell'attività.

9.3 REGOLE E PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Al fine di consentire l'attuazione dei principi finalizzati alla protezione della salute e della sicurezza dei Lavoratori così come individuati dall'art. 15 Decreto Sicurezza ed in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 18, 19 e 20 del medesimo decreto si prevede quanto segue.

9.3.1 La politica aziendale in tema di sicurezza

La Società ha adottato una politica di SSL ponendosi come obiettivo quello di enunciare i principi cui deve ispirarsi ogni azione dei Destinatari e a cui gli stessi devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte, nell'ottica del miglioramento continuo della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in conformità a quanto previsto dalla norma OHSAS 18001. Tale politica contiene:

- una chiara affermazione della responsabilità dell'intera organizzazione aziendale, dal Datore di Lavoro al singolo Lavoratore, nella gestione delle tematiche relative alla salute e sicurezza sul lavoro, ciascuno per le proprie attribuzioni e competenze;
- l'impegno a considerare tali tematiche come parte integrante della gestione aziendale;
- l'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- l'impegno a garantire che i Destinatari, nei limiti delle rispettive attribuzioni, siano sensibilizzati a svolgere la propria attività nel rispetto delle norme sulla tutela della salute e sicurezza;
- l'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei Lavoratori, anche attraverso il RLS;
- l'impegno ad un riesame periodico della politica per la salute e sicurezza adottato al fine di garantire la sua costante adeguatezza alla struttura organizzativa della Società.

9.3.2 Il processo di pianificazione

La Società, con cadenza periodica:

- definisce gli obiettivi finalizzati al mantenimento e/o miglioramento delle misure di prevenzione e protezione;
- predispone un piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo, individua le figure/strutture coinvolte nella realizzazione del suddetto piano e attribuisce dei relativi compiti e responsabilità;
- definisce le risorse, anche economiche, necessarie;
- prevede le modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi.

9.3.3 L'organizzazione del sistema

9.3.3.1 Compiti e responsabilità

Nella definizione dei compiti organizzativi ed operativi dei Lavoratori, devono essere esplicitati e resi noti anche quelli relativi alle attività di sicurezza di loro competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse ed i compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di SSL. Un capitolo specifico del Manuale di gestione integrato, a cui si rinvia, riporta il dettaglio delle mansioni per ciascuna funzione aziendale, ivi comprese quelle specifiche in materia di salute e sicurezza. In ogni caso, si riportano qui di seguito gli adempimenti che, in attuazione dei principi sopra descritti e della normativa applicabile, sono posti a carico delle figure rilevanti.

9.3.3.2 Informazione e formazione

Informazione

L'informazione che la Società riserva ai Destinatari deve essere facilmente comprensibile e deve consentire agli stessi di acquisire la necessaria consapevolezza in merito a:

- a) le conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività non conformemente alle regole adottate dalla Società in tema di SSL;
- b) il ruolo e le responsabilità che ricadono su ciascuno di essi e l'importanza di agire in conformità con la politica aziendale e le procedure in materia di sicurezza e ogni altra prescrizione relativa al sistema di SSL adottato dalla Società, nonché ai principi indicati nella presente Parte Speciale.

Ciò premesso, la Società, in considerazione dei diversi ruoli, responsabilità e capacità e dei rischi cui è esposto ciascun Dipendente, è tenuta ai seguenti oneri informativi:

- la Società deve fornire adeguata informazione ai dipendenti e nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti) circa i rischi specifici dell'impresa, per quanto limitati, sulle conseguenze di questi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- deve essere data evidenza dell'informativa erogata per la gestione del pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi e devono essere verbalizzati gli eventuali incontri;
- i dipendenti e nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti) devono ricevere informazione sulla nomina del RSPP, sul Medico Competente e sugli addetti ai compiti specifici per il pronto soccorso, salvataggio, evacuazione e prevenzione incendi;
- deve essere formalmente documentata l'informazione e l'istruzione per l'uso delle attrezzature di lavoro messe a disposizione dei Lavoratori;
- il RSPP e/o il Medico Competente devono essere coinvolti nella definizione delle informazioni;
- la Società deve organizzare periodici incontri tra le funzioni preposte alla sicurezza sul lavoro;
- la Società deve coinvolgere il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nella organizzazione della attività di rilevazione e valutazione dei rischi, nella designazione degli addetti alla attività di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione.

Di tutta l'attività di informazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione.

Formazione

- La Società deve fornire adeguata formazione a tutti i dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- Il RSPP e/o il Medico Competente devono partecipare alla stesura del piano di formazione;
- La formazione erogata deve prevedere questionari di valutazione;
- La formazione deve essere adeguata ai rischi della mansione cui il Lavoratore è in concreto assegnato;
- Gli addetti a specifici compiti in materia di prevenzione e protezione (addetti prevenzione incendi, addetti all'evacuazione, addetti al pronto soccorso) devono ricevere specifica formazione;

- La Società deve effettuare periodiche esercitazioni di evacuazione di cui deve essere data evidenza (verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento a partecipanti, svolgimento e risultanze).

Di tutta l'attività di formazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione, e deve essere ripetuta periodicamente.

9.3.3.3 Comunicazione, flusso informativo e cooperazione

Al fine di dare maggior efficacia al sistema organizzativo adottato per la gestione della sicurezza e quindi alla prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro, la Società si organizza per garantire un adeguato livello di circolazione e condivisione delle informazioni tra tutti i Lavoratori.

A tal proposito la Società adotta un sistema di comunicazione interna definito nel sistema di gestione conforme allo standard BS OHSAS 18001 a cui si rinvia per approfondimenti.

Documentazione

La Società dovrà provvedere alla conservazione, sia su supporto cartaceo che informatico, i seguenti documenti:

- la cartella sanitaria, la quale deve essere istituita e aggiornata dal Medico Competente e custodita dal Datore di Lavoro;
- il Documento di Valutazione dei Rischi che indica la metodologia con la quale si è proceduto alla valutazione dei rischi e contiene il programma delle misure di mantenimento e di miglioramento.

La Società è altresì chiamata a garantire che:

- il RSPP, il Medico Competente, gli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e pronto soccorso, vengano nominati formalmente;
- venga data evidenza documentale delle avvenute visite dei luoghi di lavoro effettuate congiuntamente dal RSPP e dal Medico Competente;
- venga adottato e mantenuto aggiornato il registro delle pratiche delle malattie professionali riportante data, malattia, data emissione certificato medico e data inoltro della pratica;
- venga conservata la documentazione inerente a leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti all'attività aziendale;
- vengano conservati i manuali e le istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature ed eventuali dispositivi di protezione individuale forniti dai costruttori;

- venga conservata ogni procedura adottata dalla Società per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- tutta la documentazione relativa alle attività di Informazione e Formazione venga conservata a cura del RSPP e messa a disposizione dell' OdV.

9.3.4 L'attività di monitoraggio

La Società deve assicurare un costante ed efficace monitoraggio delle misure di prevenzione e protezione adottate sui luoghi di lavoro.

A tale scopo la Società:

- assicura un costante monitoraggio delle misure preventive e protettive predisposte per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assicura un costante monitoraggio dell'adeguatezza e della funzionalità di tali misure a raggiungere gli obiettivi prefissati e della loro corretta applicazione;
- compie approfondita analisi con riferimento ad ogni infortunio sul lavoro verificatosi, al fine di individuare eventuali lacune nel sistema di gestione della salute e della sicurezza e di identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere.

Al fine di adempiere adeguatamente all'attività di monitoraggio ora descritta, la Società, laddove la specificità del campo di intervento lo richiedesse, farà affidamento a risorse esterne con elevato livello di specializzazione.

La Società garantisce che gli eventuali interventi correttivi necessari, vengano predisposti nel più breve tempo possibile.

Tutta la documentazione del Sistema di gestione Integrato che ha specifica attinenza alla gestione della salute e sicurezza dei lavoratori è parte integrante del Modello 231.

10 PARTE SPECIALE D:Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio

10.1 LE FATTISPECIE DI REATO

La presente Parte Speciale si riferisce ai Reati di Riciclaggio introdotti nel corpus del D.Lgs. 231/2001, all'art. 25-octies, attraverso il Decreto Antiriciclaggio. Di seguito si riporta l'elenco dei reati, rinviando all'Allegato II del Modello per un esame in merito al dettato normativo e alle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

RICETTAZIONE (ART. 648 C.P.)

RICICLAGGIO (ART. 648-BIS C.P.)

IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 648-TER C. P.)

REATO DI AUTORICICLAGGIO (ART. 648 TER.1.)

10.2 Attività sensibili

10.2.1 Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di Autoriciclaggio

La Società, pur non rientrando tra i destinatari degli specifici obblighi introdotti dal D.Lgs. 231/2007, ha ritenuto di predisporre la seguente parte speciale a presidio di un'area comunque a rischio di commissione reati il cui elemento determinante è costituito dai rapporti con la clientela nell'ambito dei quali si può rinvenire a carico di coloro che agiscono per l'ente una finalità illecita o la consapevolezza di una altrui finalità illecita.

Di seguito sono elencate le attività già indicate nella Parte Generale del presente Modello che, per il loro contenuto intrinseco, sono considerate maggiormente esposte alla commissione dei Reati di cui al D.Lgs. 231/2001:

- 1) gestione degli acquisti e selezione dei fornitori;
- 2) flussi finanziari in entrata e uscita inclusi donazioni e sponsorizzazioni
- 3) gestione della contabilità aziendale, predisposizione del bilancio e comunicazioni sociali.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette Attività Sensibili sono rimesse alla competenza dell'organo amministrativo che potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato nella Parte Generale del Modello.

10.3 Regole e principi procedurali specifici

10.3.1 Principi generali di comportamento

Obiettivo della presente Parte Speciale, al fine di prevenire la commissione dei Reati di Riciclaggio, ivi incluso anche il reato di autoriciclaggio, è che tutti i Destinatari del Modello si attengano a regole di condotta conformi a quanto quivi prescritto ed alle procedure cui si fa riferimento diretto o indiretto.

In particolare, i soggetti sopra indicati, anche in relazione al tipo di rapporto posto in essere con la Società, dovranno attenersi ai seguenti principi di condotta:

1. astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai Reati di Riciclaggio (ivi compreso, quindi, l'autoriciclaggio);
2. astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner anche stranieri;
4. non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
5. non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
6. effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali;
7. accertarsi sempre dell'origine del flusso finanziario;
8. rispettare le procedure relative alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali e gestione dei relativi adempimenti;
9. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nella predisposizione delle comunicazioni sociali.

Per l'attuazione di tali principi si rinvia alle procedure, particolarmente dettagliate di cui al successivo paragrafo.

10.3.2 Principi procedurali specifici

Il processo decisionale afferente le Attività Sensibili maggiormente esposte al rischio di commissione dei reati deve uniformarsi ai seguenti criteri:

- Verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e dei Partner;
- Verifica che i soggetti Terzi in genere ed i Partner non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal GAFI; qualora fornitori e Partner siano in qualche modo collegati ad uno di tali Paesi, sarà necessario che le decisioni ad essi relative ottengano l'espressa autorizzazione dell'Organo Amministrativo, sentito l'Organismo di Vigilanza;
- Garanzia di trasparenza e di tracciabilità degli eventuali accordi/joint venture con altre società per la realizzazione di investimenti, in Italia ed all'estero e verificarne la congruità economica (rispetto dei prezzi medi di mercato, attraverso l'utilizzo di professionisti di fiducia).
- Effettuazione di controlli sia formali che sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata ed uscita; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie;
- Diniego di accettazione di denaro e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori a Euro 3.000, se non tramite intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- Previsione di modalità formalizzate e debitamente autorizzate per la modifica delle coordinate bancarie di pagamento del fornitore rispetto a quelle inizialmente concordate in sede contrattuale ovvero rispetto a quelle dallo stesso utilizzate in precedenti rapporti contrattuali;
- Mantenere evidenza, delle transazioni effettuate su conti correnti aperti presso stati in cui permangono regole di trasparenza meno restrittive per importi superiori, complessivamente, a Euro 3.000;
- Con specifico riferimento al reato di auto-riciclaggio, mantenere una gestione trasparente e puntuale della predisposizione delle dichiarazioni e gestione degli adempimenti fiscali (i.e. fiscalità aziendale) nonché degli adempimenti fiscali richiesti dalle norme vigenti per i quali la Società si avvale della consulenza a collaborazione professionisti esterni; per cui la Società ha adottato idonee procedure per presidiare l'area di rischio;

- Nella predisposizione delle comunicazioni sociali ai sensi degli artt. 2612 e ss. del codice civile, assicurare il rispetto di principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità della gestione.
- Nell'ambito della selezione dei consulenti fiscali la stessa deve essere molto stringente e con controlli specifici per la selezione di ogni genere di fornitore, in particolare la selezione dei consulenti deve avvenire attraverso il rispetto della procedura di selezione.

11 PARTE SPECIALE E: Delitti informatici e trattamento illecito di dati e Delitti in materia di violazione del diritto di autore

11.1 LE FATTISPECIE DI REATO

Si provvede qui di seguito a presentare l'elenco dei reati contemplati nella presente Parte Speciale che si riferisce ai delitti informatici e trattamento illecito di dati (di seguito, per brevità, i "Delitti Informatici") e dei Delitti in materia di violazione del diritto di autore. La descrizione dei reati e delle sanzioni applicabili alla società è riportata nell'Allegato II al presente modello.

FALSITÀ IN DOCUMENTI INFORMATICI (ART. 491-BIS C.P.)

ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO (ART. 615-TER C.P.)

DETTENZIONE E DIFFUSIONE ABUSIVA DI CODICI DI ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (ART. 615-QUATER C.P.)

DIFFUSIONE DI APPARECCHIATURE, DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A DANNEGGIARE O INTERROMPERE UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO (ART. 615-QUINQUES C.P.)

INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE ILLECITA DI COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE (ART. 617-QUATER C.P.)

INSTALLAZIONE DI APPARECCHIATURE ATTE AD INTERCETTARE, IMPEDIRE O INTERROMPERE COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE (ART. 617-QUINQUES C.P.)

DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI (ART. 635-BIS C.P.)

DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI DI PUBBLICA UTILITÀ (ART. 635-QUINQUES C.P.)

FRODE INFORMATICA DEL SOGGETTO CHE PRESTA SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DI FIRMA ELETTRONICA (ART. 640-QUINQUES C.P.)

PER IL DELITTO DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI DI AUTORE LE FATTISPECIE DELITTUOSE PREVISTE DALLA L. 22 APRILE 1941, N. 633 (PROTEZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE E DI ALTRI DIRITTI CONNESSI AL SUO ESERCIZIO) CHE RIENTRANO NEL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL D.LGS. 231/2001

11.2 Attività sensibili

I delitti di cui alla presente Parte Speciale trovano come presupposto l'utilizzo della rete informatica intesa come struttura integrata di apparati, collegamenti, infrastrutture e servizi.

A seguito di una approfondita analisi della realtà aziendale, le principali Attività Sensibili che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

1. Gestione ed utilizzo del sistema informatico e della rete aziendale;
2. Acquisto e l'utilizzo degli applicativi informatici aziendali (software) e delle banche dati (con riferimento al copyright);
3. Installazione dei software;
4. Utilizzo del software nel caso, ad esempio, di un numero di copie di prodotti software maggiore rispetto al numero consentito dalla licenza (underlicensing) o dalle licenze disponibili.
5. Accesso alle banche dati;
6. Acquisto di immagini e di altri beni coperti da copyright.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette Attività Sensibili sono rimesse alla competenza dell'organo amministrativo secondo quanto indicato nella Parte Generale del Modello.

11.3 Regole Generali

11.3.1 Regole e principi generali

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari del Modello si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Delitti Informatici e di Violazione della normativa in materia di diritto di autore.

Nell'espletamento delle attività aziendali e, in particolare, nelle Attività Sensibili, è espressamente vietato ai i soggetti sopra indicati, anche in relazione al tipo di rapporto posto in essere con la Società, porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, anche omissivi, tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

In particolare non è ammesso:

- porre in essere quei comportamenti che (i) integrano le fattispecie di reato o, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, (ii) possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo);
- divulgare informazioni relative ai sistemi informatici aziendali;
- utilizzare i sistemi informatici della Società per finalità non connesse alla mansione svolta.

Al fine di mitigare il rischio di commissione dei Delitti disciplinati nella presente Parte Speciale e, di conseguenza, anche di assicurare il corretto adempimento degli obblighi connessi alla normativa di riferimento, la Società, in relazione alle operazioni inerenti lo svolgimento della propria attività, assolve i seguenti adempimenti:

- 1) fornisce, ai Destinatari, un'adeguata informazione circa il corretto utilizzo degli user-id e delle password per accedere ai principali sottosistemi informatici utilizzati;
- 2) limita, attraverso abilitazioni di accesso differenti, l'utilizzo dei sistemi informatici e l'accesso agli stessi, da parte dei Destinatari, esclusivamente per le finalità connesse agli impieghi da questi ultimi svolti;
- 3) effettua, per quanto possibile, nel rispetto della normativa sulla privacy, degli accordi sindacali in essere e dello Statuto dei Lavoratori, controlli periodici sulla rete informatica aziendale al fine di individuare comportamenti anomali;
- 4) predispone e mantiene adeguate difese fisiche a protezione dei server della Società;
- 5) predispone e mantiene adeguate difese a protezione degli ulteriori sistemi informatici aziendali.

Sono vietati, inoltre, i seguenti comportamenti:

- installare programmi software diversi da quelli messi a disposizione e autorizzati dalla Società;
- scaricare da Internet programmi senza la preventiva autorizzazione della Società, nella persona dell'amministratore di sistema;
- caricare programmi non provenienti da una fonte certa e autorizzata dalla Società;
- acquistare licenze software da una fonte (rivenditore o altro) non certificata e non in grado di fornire garanzie in merito all'originalità/autenticità del software;
- detenere supporti di memorizzazione non originali (DVD\CD\floppy);
- installare un numero di copie di ciascun programma ottenuto in licenza superiore alle copie autorizzate dalla licenza stessa, al fine di evitare di ricadere in possibili situazioni di underlicensing;
- utilizzare illegalmente password di computer, codici di accesso o informazioni simili per compiere una delle condotte sopra indicate;
- utilizzare strumenti o apparecchiature, inclusi programmi informatici, per decriptare software o altri dati informatici;
- distribuire il software aziendale a soggetti terzi;
- accedere illegalmente e duplicare banche dati.

11.3.2 Principi procedurali specifici

Ai fini dell'attuazione delle regole e del rispetto dei divieti elencati al precedente Capitolo, devono essere ottemperati i principi procedurali qui di seguito descritti, oltre alle Regole e ai Principi Generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello.

In particolare, si elencano qui di seguito le regole che devono essere rispettate dai destinatari della presente Parte Speciale:

1. i dati e le informazioni non pubbliche, relative anche a clienti e terze parti (commerciali, organizzative, tecniche), incluse le modalità di connessione da remoto, devono essere gestiti come riservati;
2. è vietato introdurre in azienda computer, periferiche, altre apparecchiature o software senza preventiva autorizzazione;
3. è vietato in qualunque modo modificare la configurazione di postazioni di lavoro fisse o mobili;
4. è vietato acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (sistemi per individuare le password, identificare le vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, ecc.);
5. è vietato ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, dei clienti o di terze parti, con metodi o procedure differenti da quelle per tali scopi autorizzate dalla Società;
6. è vietato divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Società le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti o terze parti;
7. è vietato accedere ad un sistema informatico altrui (anche di un collega) e manomettere ed alterarne i dati ivi contenuti;
8. è vietato manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;
9. è vietato comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne alla Società, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;
10. è proibito distorcere, oscurare sostituire la propria identità e inviare e-mail riportanti false generalità o contenenti virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati.

La Società si impegna, a sua volta, a porre in essere i seguenti adempimenti:

1. informare i Dipendenti e gli altri soggetti eventualmente autorizzati della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso;
2. impostare i sistemi informatici in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
3. fornire un accesso da e verso l'esterno (connessione alla rete Internet) esclusivamente ai sistemi informatici dei Dipendenti o di eventuali soggetti terzi che ne abbiano la necessità ai fini lavorativi o connessi all'amministrazione societaria;
4. proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico societario al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle;
5. fornire ogni sistema informatico di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
6. impedire l'installazione e l'utilizzo di software non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa;
7. limitare l'accesso alle aree ed ai siti Internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. "virus") capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e file);
8. impedire l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici della Società, di software (c.d. "P2P", di files sharing o di instant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di file (quali filmati, documenti, canzoni, virus, ecc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;
9. qualora per la connessione alla rete Internet si utilizzino collegamenti wireless (ossia senza fili, mediante routers dotati di antenna WiFi), proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni alla Società, possano illecitamente collegarsi alla rete Internet tramite i routers della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai Dipendenti;
10. prevedere un procedimento di autenticazione mediante username e password al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ognuno dei Dipendenti e degli altri soggetti eventualmente autorizzati;
11. analisi, da parte dell'amministratore di sistema o della funzione preposta, dei contratti di licenza stipulati dalla società e verifica della corrispondenza del numero di copie concesse

- in licenza di uno specifico software con il numero di copie effettivamente installato sui computer presenti in azienda;
12. acquisto di licenze software da una fonte (rivenditore o altro) certificata e in grado di fornire garanzie in merito all'originalità/autenticità del software;
 13. in relazione ai prodotti OEM (Original Equipment Manufacture), preinstallati, verifica dell'esistenza del COA (Certificate of Authenticity) o di certificato/dichiarazione/documentazione equipollente;
 14. implementazione, da parte dell'amministratore di sistema o della funzione preposta, di un sistema di software asset management, anche in outsourcing, volto ad ottenere un controllo rigoroso, a mezzo di verifiche periodiche, del software installato sui computer presenti in azienda;
 15. verifica dell'originalità, anche tramite il controllo sull'effettiva presenza del cd "bollino SIAE", di tutti i supporti di memorizzazione (cd/DVD/floppy) presenti in azienda;
 16. attività di sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti sul tema della pirateria informatica e delle relative conseguenze.
 17. impedisce l'accesso alla rete informatica aziendale dall'esterno;

12 PARTE SPECIALE F: Delitti di Criminalità Organizzata

12.1 LE FATTISPECIE DI REATO

12.1.1 I delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001)

La presente Parte Speciale si riferisce ai delitti di criminalità organizzata. La Legge 15 luglio 2009 n. 94, recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica ha previsto, tra l'altro, l'inserimento nel D.Lgs. 231/2001 dell'articolo 24-ter (di seguito i "Delitti di Criminalità Organizzata"). Il suddetto articolo ha pertanto ampliato la lista dei c.d. reati-presupposto, aggiungendovi:

- l'art 416 c.p. ("Associazione per delinquere");
- l'art. 416-bis c.p. ("Associazione di stampo mafioso");
- l'art. 416-ter c.p. ("Scambio elettorale politico-mafioso");
- l'art. 630 c.p. ("Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione");
- l'art. 74 del D.P.R. n. 309/1990 ("Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope");
- l'art. 407 comma 2, lett. a), n. 5, c.p.p. ("Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra, di esplosivi e di armi clandestine").

Da un'analisi preliminare è emersa immediatamente l'inapplicabilità a REA delle fattispecie sopracitate, eccezion fatta per quella di cui all' art. 416 c.p. Si fornisce, pertanto, una breve descrizione dell'unica norma, richiamata dall'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001, ritenuta prima facie rilevante per la Società.

Associazione per delinquere (art. 416 cod. Pen.)

La condotta sanzionata dall'art. 416 c.p. è costituita dalla formazione e dalla permanenza di un vincolo associativo continuativo con fine criminoso tra tre o più persone, allo scopo di commettere una serie indeterminata di delitti, con la predisposizione di mezzi necessari per la realizzazione del programma criminoso e con la permanente consapevolezza di ciascun associato di far parte di un sodalizio e di essere disponibile ad operare per l'attuazione del programma delinquenziale.

In sintesi, dunque, il reato associativo si caratterizza per tre elementi fondamentali, costituiti:

1. da un vincolo associativo tendenzialmente permanente destinato a durare anche oltre la realizzazione dei delitti concretamente programmati;
2. dall'indeterminatezza del programma criminoso;
3. dall'esistenza di una struttura organizzativa, sia pur minima, ma adeguata a realizzare gli obiettivi criminosi presi di mira.

In particolare, sono puniti coloro che promuovono, costituiscono od organizzano l'associazione, per ciò solo, oltre a coloro che regolano l'attività collettiva da una posizione di superiorità o supremazia gerarchica, definiti dal testo legislativo come "capi".

Sono puniti altresì, con una pena, inferiore tutti coloro che partecipano all'associazione.

Il reato appena descritto assume rilevanza anche se commesso a livello "transnazionale" ai sensi dell'art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146, di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale.

A tal riguardo giova sottolineare che, ai sensi dell'art. 3 della suddetta legge, si considera "transnazionale" il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

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

Come emerge dalla descrizione sopra riportata, mediante lo strumento del delitto associativo potrebbero essere integrate altre fattispecie criminose sia che le stesse vengano espressamente richiamate dal D.Lgs. 231/2001 sia che non rientrino fra quelle autonomamente comportanti la responsabilità amministrativa dell'ente.

Alcune tipologie di reato previste dal Decreto sono state analizzate ed approfondite nelle relative Parti Speciali (cui occorre rinviare), indipendentemente dalla circostanza che la loro esecuzione avvenga in forma associativa o meno. Viceversa, REA ha ritenuto opportuno dare rilevanza ed autonoma dignità ad una tipologia d'illeciti non direttamente contemplati dal Decreto, ma che, in virtù delle condotte sanzionate, risulta, prima facie, a rischio in relazione alla propria operatività. Si tratta dei reati tributari, dei quali non va peraltro esclusa la prossima inclusione nel catalogo dei reati-presupposto cui il D.Lgs. 231/2001 ricollega pene specifiche.

12.2 Attività Sensibili

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le attività maggiormente sensibili ai fini della presente Parte Speciale del Modello risultano essere le seguenti (di seguito, le "Attività Sensibili"):

1. Selezione del personale;
2. Rischi relativi alle controparti contrattuali (e.g. la selezione dei consulenti, in particolare per ciò che concerne l'affidamento di attività in appalto o subappalto – e quindi la fornitura di beni e servizi ad esse strumentali – ovvero la prestazione di qualunque tipo d'assistenza e consulenza; i rapporti con i fornitori in genere e con le società del gruppo per la gestione dei servizi infragruppo);
3. Gestione degli adempimenti tributari (e.g. la predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed attività collaterali; la compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali).

Eventuali integrazioni della lista di Attività Sensibili potranno essere disposte dall'Organo Amministrativo di REA, avente il compito di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi secondo quanto indicato nella Parte Generale del Modello.

12.3 Regole Generali

12.3.1 Regole e Principi generali

La presente Parte Speciale definisce i comportamenti che i Destinatari di REA devono porre in essere al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Delitti di Criminalità Organizzata. Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole ed i principi disposti dalla Società e contenuti, tra l'altro, nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse:

1. organigramma aziendale e schemi organizzativi;
2. procedure per la selezione del personale, dei Partners, dei Consulenti e dei fornitori;
3. codice etico.

Infine, per ciò che concerne i rapporti con Partner e Consulenti di REA, equiparabili a tutti gli effetti ai Destinatari del Modello, ai medesimi deve essere resa nota da parte della Società l'adozione della presente Parte Speciale, del Codice etico e delle rilevanti procedure aziendali, la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a loro carico. Nei contratti con tali soggetti deve, infatti, essere contenuta apposita clausola che richiami il rispetto del Modello e del Codice Etico.

12.3.2 Principi procedurali specifici

Al fine di garantire adeguati presidi nell'ambito delle singole Attività Sensibili, si riportano di seguito le regole che devono essere rispettate da REA, e quindi da tutti i Destinatari – inclusi Partner e

Consulenti – nonché dagli altri soggetti eventualmente autorizzati a svolgere le attività che abbiano rilevanza ai fini della presente Parte Speciale, in aggiunta a quanto prescritto nelle policy, procedure aziendali e documenti organizzativi.

1. REA si impegna ad utilizzare costantemente criteri di selezione del personale per garantire che la scelta venga effettuata in modo trasparente, sulla base dei seguenti criteri:

- professionalità adeguata rispetto all'incarico o alle mansioni da assegnare;
- parità di trattamento;
- affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

A tale ultimo riguardo, REA assicura che vengano prodotti da ciascun Dipendente prima dell'assunzione i seguenti documenti:

- casellario giudiziario;
- certificato dei carichi pendenti, non anteriore a tre mesi.

2. La Società si impegna a fornire la massima collaborazione nell'attuazione degli accordi, per la prevenzione delle infiltrazioni criminali, previsti da specifiche disposizioni di legge o imposti dalle Autorità competenti.

3. Con riferimento alle attività da porre in essere nei confronti dei Destinatari, REA si impegna infine a garantire, laddove necessario, l'organizzazione di corsi di formazione concernenti i rischi di infiltrazioni criminali e l'educazione alla legalità.

4. Nella scelta e successiva gestione del rapporto contrattuale con i Partners, REA si impegna ad attuare efficacemente le procedure aziendali volte a garantire che il processo di selezione avvenga nel rispetto dei criteri di trasparenza, pari opportunità di accesso, professionalità, affidabilità ed economicità, fermo restando la prevalenza dei requisiti di legalità rispetto a tutti gli altri. A tal fine si procederà ad esempio:

- alla creazione di Supplier lists formate sulla base delle procedure di qualificazione dei fornitori e delle altre controparti contrattuali, le quali vengano periodicamente sottoposte a monitoraggio e ad azioni mirate di controllo, al fine di verificare la persistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- a garantire che il processo di approvvigionamento sia costantemente regolato dal principio della segregazione dei ruoli anche nell'ipotesi in cui si ricorra ad una procedura di affidamento semplificata.

5. Al fine di prevenire eventuali infiltrazioni criminali nell'esercizio dell'attività d'impresa sono altresì previsti a carico dei Destinatari – ciascuno per le attività di propria competenza – i seguenti obblighi:

- ciascun Destinatario ha l'obbligo di non sottostare a richieste di qualsiasi tipo contrarie alla legge e di darne, comunque, informativa al proprio diretto superiore il quale, a sua volta, dovrà darne comunicazione all'Organo Amministrativo di REA e alle Autorità di Polizia procedendo alle eventuali denunce del caso;
- ciascun Destinatario ha l'obbligo di informare immediatamente le autorità di polizia in caso di attentati ai beni aziendali o di subite minacce, fornendo tutte le informazioni necessarie tanto in relazione al singolo fatto lesivo quanto alle ulteriori circostanze rilevanti anche antecedenti, procedendo alle eventuali denunce del caso.

E' in ogni caso fatto obbligo a ciascun Destinatario, anche per il tramite di propri superiori gerarchici, di segnalare all'OdV qualsiasi elemento da cui possa desumersi il pericolo di interferenze criminali in relazione all'attività d'impresa e la Società si impegna a tal riguardo a garantire la riservatezza a coloro che adempiano ai suddetti obblighi di segnalazione o denuncia con un pieno supporto, anche in termini di eventuale assistenza legale.

6. Nella predisposizione e successiva tenuta delle scritture contabili rilevanti ai fini tributari, la Società pone in essere una serie di misure idonee ad assicurare che i Destinatari nell'ambito delle rispettive competenze:
 - non emettano fatture o rilascino altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
 - custodiscano in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento.
7. Nella predisposizione delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto REA fa in modo che i Destinatari nell'ambito delle rispettive competenze:
 - non indichino elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;
 - non indichino elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;
 - non indichino una base imponibile in misura inferiore a quella effettiva attraverso l'esposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o di elementi passivi fittizi;

- non facciano decorrere inutilmente i termini previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle medesime così come per il successivo versamento delle imposte da esse risultanti.
8. La Società, anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure, si impegna a garantire l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione delle contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie con riferimento, a titolo esemplificativo, a:
- controllo sull'effettività delle prestazioni rispetto alle fatture emesse;
 - verifica della veridicità delle dichiarazioni rispetto alle scritture contabili;
 - verifica della corrispondenza tra i certificati rilasciati in qualità di sostituto d'imposta e l'effettivo versamento delle ritenute.

13 PARTE SPECIALE G: REATI AMBIENTALI

13.1 Fattispecie di Reato

Si elencano di seguito le singole fattispecie di reati ambientali previste dall'art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001, rinviando all'Allegato II al modello per un'analisi di dettaglio dei reati e delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

La lista aggiornata dei cosiddetti Reati Presupposto ad oggi risulta essere composta come segue:

1. Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
2. Disastro ambientale (art. 452 - quater c.p.)
3. Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 – quinquies c.p.)
4. Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452- quinquies c.p.)
5. l'uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
6. la distruzione o il deterioramento di Habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
7. lo Scarico illecito di Acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose e/o superanti i valori limite stabiliti dalla legge e/o dalle autorità competenti (art. 137 commi 2, 3, e 5 Cod. Amb.), la violazione del divieto di Scarico sul suolo, nel suolo e nelle acque sotterranee (art. 137 comma 11 Cod. Amb.) e lo Scarico illecito nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili di sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento (art. 137 comma 13 Cod. Amb.);
8. la gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256 comma 1 lett. a) Cod. Amb.), la realizzazione e gestione non autorizzata di Discarica (art. 256 comma 3 Cod. Amb.), la miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 256 comma 5 Cod. Amb.) ed il deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, primo periodo, Cod. Amb.);
9. l'omessa Bonifica di siti inquinati e la mancata comunicazione dell'evento inquinante (art. 257 comma 1 e comma 2 Cod. Amb.);
10. la falsità nella predisposizione di certificati di analisi dei rifiuti (art. 258 comma 4 Cod. Amb.);
11. il traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 Cod. Amb.);
12. le attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1 e 2 Cod. Amb.);
13. l'indicazione di false informazioni nell'ambito del sistema di tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis, comma 6 Cod. Amb.) e trasporto di rifiuti privo di documentazione SISTRI o accompagnato da documentazione SISTRI falsa o alterata (art. 260-bis, comma 7 secondo e terzo periodo e comma 8, Cod. Amb.);

14. la violazione dei Valori limite di emissione e delle prescrizioni stabilite dalle disposizioni normative o dalle autorità competenti (art. 279 comma 5 Cod. Amb.);
15. i reati relativi al commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, nonché i reati relativi alla violazione di norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (artt. 1, comma 1 e 2; art. 2, comma 1 e 2; art. 6 comma 4 e art. 3 bis comma 1 della Legge 150/1992);
16. la violazione delle disposizioni relative alla produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive dell'ozono (art. 3 comma 6 della Legge 28 dicembre 1993 n. 549 recante "Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente");
17. l'inquinamento doloso o colposo provocato dalle navi (artt. 8, comma 1 e comma 2; art. 9 comma 1 e comma 2 del D.Lgs. 202/2007).

Si fornisce, pertanto, una breve descrizione delle fattispecie di cui all'art. 25-undecies del Decreto ritenute rilevanti nell'ambito dell'attività svolta dalla Società.

13.2 Attività Sensibili

I delitti di cui alla presente Parte Speciale trovano come presupposto la potenziale integrazione di condotte lesive dell'ambiente.

Le aree potenzialmente a rischio che la stessa ha individuato al proprio interno in sede di identificazione delle Attività Sensibili sono le seguenti:

1. Gestione delle autorizzazioni ambientali;
2. Gestione dell'attività relativa alla raccolta, trasporto, stoccaggio, intermediazione e smistamento dei rifiuti;
3. Identificazione, caratterizzazione e classificazione dei Rifiuti;
4. Attività conservative e di manutenzione, in particolare nelle fasi operative di pulitura, consolidamento dei materiali e sostituzione delle parti degradate e la gestione dei cassonetti e mezzi per la raccolta;
5. Gestione del Deposito Temporaneo dei Rifiuti comprese le operazioni di gestione e manutenzione dei centri di raccolta e delle stazioni di trasferimento;
6. Affidamento in appalto delle attività di gestione dei Rifiuti (intermediazione, trasporto e recupero/smaltimento) e controlli sul corretto espletamento del relativo incarico;

7. Gestione degli adempimenti (ivi inclusa la comunicazione alle autorità) relativi agli eventi accidentali che siano potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee.

13.3 Regole e principi generali

13.3.1 Introduzione

REA, nella sua missione al servizio dei cittadini, considera il rispetto dell'ambiente e dei propri luoghi di lavoro fattori fondamentali nello svolgimento della propria attività. A tal proposito, si ricorda che la Società - nell'ottica di voler raggiungere l'eccellenza nella protezione dell'ambiente - è da circa 10 anni in possesso della certificazione secondo la norma UNI EN ISO 14001 e secondo il regolamento EMAS. Che concorrono a mitigare il rischio di commissione dei reati ambientali.

La UNI EN ISO 14001:2004 e L'EMAS sono, infatti, importanti e validi strumenti che permettono di gestire e tenere sotto controllo tutti gli aspetti ambientali del complesso delle attività di REA, dal rispetto della normativa alla prevenzione dell'inquinamento ed alla individuazione, misurazione ed aggiornamento degli aspetti ambientali diretti, e indiretti.

Un aspetto molto importante della norma UNI EN ISO 14001:2004 è rappresentato dal miglioramento continuo degli impatti sull'ambiente e dal raggiungimento degli obiettivi di perfezionamento degli stessi.

Pertanto la Società definisce e si impegna a mantenere attiva nel tempo la propria Politica Ambientale ad estendere le certificazioni ai propri siti in un processo di miglioramento allo scopo di:

- rispettare e migliorare le prescrizioni di legge;
- assicurare le risorse necessarie al suo mantenimento;
- prevenire l'inquinamento;
- gestire i rifiuti delle proprie attività monitorandone la quantità;
- verificare le possibilità e le modalità di riduzione degli stessi;
- tenere in considerazione eventuali reclami da parte della cittadinanza;
- formare ed informare il proprio personale dell'importanza di seguire le disposizioni del Sistema di Gestione Ambientale, Sicurezza e Ambiente mediante opportuni piani di formazione;
- sensibilizzare attraverso l'attività di comunicazione all'esterno, i propri fornitori ed appaltatori;

- migliorare l'utilizzo delle risorse idriche e dei consumi energetici verificando le possibilità e le modalità della loro riduzione.
- REA si impegnerà a verificare, almeno una volta all'anno in occasione del previsto riesame da parte della propria Direzione, i seguenti aspetti:
- la validità ed attualità della Politica Ambientale della Società;
- il raggiungimento degli obiettivi prefissati e l'individuazione dei nuovi;
- il miglioramento continuo raggiunto;
- l'adeguatezza delle risorse destinate al Sistema Integrato come meglio definito in premesse;
- la consapevolezza del personale verso le tematiche dell'ambiente.

La Politica Ambientale è :

- consegnata a tutti i dipendenti di REA e affissa negli spazi della comunicazione aziendale;
- inviata a tutti i fornitori ed appaltatori per aumentare la loro attenzione verso i temi ambientali;
- resa disponibile a chiunque del pubblico ne faccia specifica richiesta, a tutte le parti interessate e alla Pubblica Amministrazione.
- Pubblicata sul sito www.reaspa.it

La UNI EN ISO 14001:2004 - che in ogni caso non esime la Società e ciascun Dipendente e Destinatario dal rispetto dei requisiti e dall'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente - individua gli adempimenti essenziali affinché siano garantiti:

- la definizione della Politica Ambientale, indirizzata a definire gli impegni generali a tutela dell'ambiente;
- l'identificazione e corretta applicazione delle prescrizioni della normativa applicabile in tema di tutela ambientale;
- la fissazione di obiettivi conformi agli impegni generali definiti nella politica di cui al punto i) e l'elaborazione di programmi per il raggiungimento di tali obiettivi con relativa definizione di priorità, tempi di attribuzione delle rispettive responsabilità e assegnazione delle risorse necessarie;
- la sensibilizzazione e la formazione in materia di problematiche ambientali di tutti i soggetti che, a diversi livelli, operano per la Società, attraverso un'adeguata attività di informazione e la programmazione di piani di formazione;
- l'attuazione di adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione;

Pag.90 di 108

- l'attuazione delle necessarie azioni correttive e preventive fondate sugli esiti del monitoraggio;
- l'effettuazione di un periodico riesame da parte della direzione della Società al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema di gestione nel raggiungere gli obiettivi prefissati. Si sottolinea inoltre che la Società ha adottato un Sistema di Gestione Ambientale ("Sistema Integrato ("SI")"), che fa riferimento ai requisiti definiti nelle seguenti norme e linee-guida:

L'elenco completo della legislazione applicabile alle attività, prodotti e servizi è riportato nel Registro di Leggi e Regolamenti applicabili a cui si fa rimando.

Sulla base di tali presupposti, e nell'ottica di mantenere attiva nel tempo la descritta politica ambientale, REA ritiene di estrema importanza l'adozione della presente Parte Speciale quale valido presidio di prevenzione dei Reati Ambientali all'interno della propria organizzazione.

13.3.2 Regole e principi generali

La presente Parte Speciale definisce i comportamenti che i Destinatari devono porre in essere nell'espletamento delle Attività Sensibili.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nelle Attività Sensibili, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati Ambientali. Inoltre, tale Parte Speciale vuole fornire all'OdV e ai responsabili delle funzioni della Società che collaborano con lo stesso i principi e le indicazioni operative necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento delle attività della Società e, in particolare, delle Attività Sensibili, è espressamente vietato a tutti i Destinatari, anche in relazione al tipo di rapporto instaurato con la Società, porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, anche omissivi, tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale "6" (art. 25-undecies del Decreto). Non è altresì ammesso porre in essere quei comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano esserne il presupposto.

Al fine di evitare il rischio di commissione dei reati Presupposto indicati nella presente Parte Speciale e assicurare il corretto adempimento degli obblighi connessi alla normativa di riferimento

la Società, in relazione alle operazioni inerenti lo svolgimento della propria attività, assolve i seguenti adempimenti:

1. Predisporre strumenti idonei ad identificare gli investimenti con riferimento agli esborsi in materia ambientale;
2. Adotta presidi di controllo adeguati alla eterogeneità delle aree di lavoro della stessa Società (come, ad esempio, sulla base della valutazione di rischi ambientali di ciascun cantiere);
3. Attribuisce le deleghe in materia ambientale al fine di garantire: (i) poteri decisionali coerenti con le deleghe assegnate; (ii) un potere di spesa adeguato per l'efficace adempimento delle funzioni delegate; (iii) l'obbligo di rendicontazione formalizzata sui poteri delegati.
4. Prevede la sottoscrizione da parte dei Fornitori di condizioni contrattuali che comprendano clausole standard relative alla tutele connesse agli aspetti ambientali.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti la gestione della Società, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari – tenuto conto dei rispettivi ruoli e responsabilità – devono conoscere e rispettare tutte le regole, procedure e principi contenuti, a titolo esemplificativo, nei seguenti documenti:

1. Codice Etico;
2. manuale del Sistema Integrato ("SI"), procedure e disposizioni organizzative adottate dall'Ente in relazione al Sistema di Gestione Ambientale, Sicurezza e Ambiente o che possano comunque, anche indirettamente, avere riflessi sul medesimo;
3. procedure e/o processi operativi concernenti la gestione degli Scarichi (i.e. richieste di autorizzazioni, monitoraggio ecc.) e ogni altro documento della Società in materia;
4. procedure e/o processi operativi concernenti la gestione dei Rifiuti e ogni altro documento in materia;
5. procedure e/o processi operativi concernenti la gestione dell'emergenza ambientale e ogni altro documento in materia;
6. procedure e/o processi operativi adottati dalla Società in tema di assegnazione di appalti, lavori forniture e servizi e in tema di valutazione e qualificazione dei Fornitori.

13.3.3 Principi procedurali specifici

Ai fini dell'attuazione delle regole e del rispetto dei divieti elencati al precedente paragrafo, devono essere ottemperati i principi procedurali qui di seguito descritti, oltre alle regole e ai principi generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello.

In generale, si rende necessario:

- Rispettare il flusso informativo periodico nei confronti delle funzioni e degli organismi di controllo (Collegio Sindacale ed OdV);
- Adottare tutte le precauzioni necessarie per prevenire o comunque contenere nei limiti di legge i potenziali eventi inquinanti delle acque, del suolo, del sottosuolo e dell'aria.

In particolare, con riferimento ad ogni singola Attività Sensibile, pur rimandando al Manuale di Sistema Integrato, qui di seguito sono elencati alcuni dei presidi esistenti:

1. Identificazione, caratterizzazione e classificazione dei Rifiuti, la Società
 - Gestisce i Rifiuti nel rispetto delle prescrizioni normative, provvedendo alla loro classificazione nell'ambito delle diverse fasi e contesti di attività in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni legislative vigenti e adottando procedure che contengano le indicazioni necessarie alla corretta caratterizzazione e Gestione dei Rifiuti prodotti;
 - Prevede uno specifico piano di informazione e formazione per i Dipendenti coinvolti nella Gestione dei Rifiuti.
2. Gestione del Deposito Temporaneo dei Rifiuti, la Società

Stabilisce apposita procedura ed adotta tutti i necessari presidi affinché la segregazione dei Rifiuti venga correttamente garantita con particolare riferimento alle modalità di gestione e dei limiti quantitativi e temporali tempo per tempo vigenti;
3. Affidamento in appalto delle attività di gestione dei Rifiuti (intermediazione, /smaltimento) e controlli sul corretto espletamento del relativo incarico;

Prevede che la negoziazione dei contratti con i fornitori che collaborino con la Società al trasporto, smaltimento o recupero dei rifiuti e che tali attività avvengano solo con soggetti qualificati nonché in possesso di tutte le necessarie autorizzazioni in materia ambientale per tutta la durata del rapporto.
4. Gestione degli adempimenti (ivi inclusa la comunicazione alle autorità) relativi agli eventi accidentali che siano potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee, la Società

- Prevede la mappatura di tutti i processi potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee, al fine di prevedere specifici strumenti a presidio delle eventuali criticità individuate e di determinare i ruoli e le responsabilità, anche ai fini della comunicazione degli eventi alle autorità competenti;
- Definisce dei principi generali di comportamento in caso di eventi accidentali per rendere più efficiente il flusso di informazioni verso gli organi di controllo, e prevede obblighi a carico al soggetto interessato di interpellare il proprio responsabile (in caso di Dipendente della Società) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Più in generale per la prevenzione dei reati ambientali dovranno essere rispettate le disposizioni contenute nella documentazione del Sistema di gestione Integrato che ha specifica attinenza alla gestione degli aspetti ambientali che costituiscono parte integrante del Modello 231.

14 PARTE SPECIALE H:Reato di corruzione tra privati

REA Rosignano Energia Ambiente S.p.A.

Società con Socio Unico RetiAmbiente S.p.A.

Soggetta ad attività di direzione e coordinamento di RetiAmbiente S.p.A.

Località Le Morelline due snc - 57016 - Rosignano Solvay (LI)

Tel. 0586 76511 - Fax 0586 765128 - P.IVA 01098200494 - reaspa@pec.it

14.1 LE FATTISPECIE DI REATO

La presente Parte Speciale si riferisce al reato di “corruzione tra privati” di cui all’art. 2635 cod. civ., introdotto nel corpus del D.Lgs. n. 231/2001 all’art. 25-ter, comma 1, lett. s)-bis per effetto dell’entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 160 (c.d. “Legge Anticorruzione”).

Sebbene il reato di corruzione tra privati sia ricompreso dal Decreto tra i c.d. reati societari (oggetto della Parte Speciale “B”), la Società ha deciso di adottare una Parte Speciale ad hoc in considerazione della peculiarità di tale fattispecie di reato, della tipologia di attività rientranti tra le Aree a Rischio e della complessità del sistema di controllo volto a presidiarle.

14.2 Attività Sensibili

14.2.1 Aree a Rischio ed Attività Sensibili

In relazione ai reati e alle condotte criminose meglio esplicitate al capitolo precedente, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere le seguenti:

1. Vendita di servizi ad utenti privati nell’ambito delle attività commerciali di REA;
2. Accettazione di rifiuti conferiti da soggetti privati negli impianti gestiti da REA;
3. Vendita dei materiali proveniente da raccolta differenziata e ottenimento del contributo da parte dei consorzi CONAI;
4. Gestione dei rapporti con i fornitori e con i consulenti;
5. Gestione dei rapporti con gli istituti finanziari;
6. Gestione dei rapporti con organismi di certificazione (compresi gli organi di certificazione del sistema di gestione integrato);
7. Gestione delle controversie di natura contrattuale ed extracontrattuale (anche a seguito di reclami) e conclusione di accordi transattivi.

Pertanto, in relazione alle sopraindicate aree, le attività strumentali potenzialmente ritenute a rischio risultano essere le seguenti:

- A. Gestione degli appalti compresi l’affidamento di consulenze ed incarichi professionali;
- B. Selezione e assunzione del personale dipendente;
- C. Gestione dei flussi finanziari;
- D. Sovvenzioni, omaggi, donazioni e liberalità;
- E. Pubblicità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza.

14.3 Regole e principi generali

14.3.1 Regole e principi generali

In particolare, i Destinatari, nei limiti delle competenze e della partecipazione alle Attività Sensibili considerate nella presente Parte Speciale, dovranno attenersi ai seguenti principi di condotta:

1. astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare il reato di corruzione tra privati;
2. astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi del reato suddetto, possano potenzialmente diventarlo;
3. dare causa a situazioni che inducano un soggetto che agisca per conto di una società - con cui REA entri direttamente o indirettamente in relazione - ad anteporre il proprio interesse personale a quello sociale, dando luogo a situazioni di conflitto.

A tal proposito, ai Destinatari in relazione al rapporto in essere con la Società - è fatto assoluto divieto di:

- a) offrire o promettere a terzi denaro o altre liberalità con l'intento di acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività di REA.

In particolare, è vietata ogni forma di liberalità verso qualsiasi controparte, italiana o straniera (anche in quei Paesi dove l'elargizione di liberalità rappresenta una prassi accettata e diffusa), che possa indurre la stessa ad accordare un qualsiasi vantaggio a REA o comunque influenzarne l'indipendenza di giudizio. A titolo esemplificativo, deve considerarsi come idonea ad influenzare l'indipendenza di giudizio della controparte: (i) la liberalità offerta ad una persona (o ad un suo prossimo) che abbia recentemente assunto o debba assumere a breve una decisione riguardante l'attività della Società; ovvero (ii) la liberalità la cui natura o il cui valore esulino dalle normali pratiche di cortesia. Per le operazioni suddette è fatto obbligo di seguire quanto previsto dalle specifiche procedure aziendali;

- b) offrire o promettere un vantaggio di qualsiasi natura verso una controparte italiana o straniera (es. promessa di assunzione di un parente) che possa determinare gli stessi effetti di cui al punto 1;
- c) astenersi dal riconoscere compensi o effettuare prestazioni in favore di Consulenti, Fornitori o Partner che non trovino adeguata giustificazione rispettivamente all'incarico da svolgere, al tipo di prestazione richiesta, caratteristiche del rapporto di partnership e prassi vigenti in ambito locale;
- d) astenersi dal selezionare o assumere personale dipendente senza reale necessità e che tale comportamento possa ingenerare un comportamento corruttivo.

Pag.97 di 108

14.3.2 Principi procedurali specifici

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui alla presente Parte Speciale, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei documenti di seguito indicati:

- Organigramma e mansionario aziendale;
- Regolamento per la gestione ed esecuzione degli appalti;
- Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, patrocini;
- Procedura selezione consulenti (i.e. procedura acquisti);
- Regolamento per la gestione del Personale;
- Codice Etico;
- Altre procedure previste nel sistema di Gestione Integrato ("SI").

Le procedure adottate dalla Società sono rinvenibili, nella loro versione aggiornata, nell'intranet aziendale, " accessibile a tutto il personale.

15 PARTE SPECIALE I: Reati tributari

15.1 LE FATTISPECIE DI REATO

Si elencano di seguito le singole fattispecie di reati tributari previste dall'art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001, rinviando all'Allegato II al modello per un'analisi di dettaglio dei reati e delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare, con il D.L. n. 124/2019, la responsabilità amministrativa da reato delle società ex D.Lgs. n. 231/2001 è stata estesa all'ambito penal-tributario, ricomprendendo nel novero dei reati presupposto di tale responsabilità anche:

- la dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 del D. Lgs. 74/2000);
- la dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del D. Lgs. 74/2000);
- l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 del D. Lgs. 74/2000);
- l'occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del D. Lgs. 74/2000);
- la sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del D. Lgs. 74/2000).

15.2 Attività Sensibili

Per quanto riguarda le attività che risultano sensibili in relazione ai reati tributari risultanti dall'attività di risk assessment che è stata condotta, si è ritenuto opportuno distinguere, da un punto di vista metodologico, due categorie:

- le attività nell'ambito delle quali potrebbe realizzarsi la commissione dei reati fiscali inseriti nel D.lgs. 231/2001 (c.d. attività sensibili dirette);
- le attività che possono essere considerate propedeutiche o preparatorie rispetto alla commissione di tali reati (c.d. attività sensibili strumentali).

Per quanto concerne le attività sensibili dirette riguardano:

- la predisposizione e trasmissione dichiarazioni IVA;
- la predisposizione e trasmissione dichiarazioni IRES e IRAP;
- il ciclo attivo e, in particolare, le operazioni relative all'emissione e contabilizzazione delle fatture attive;
- la conservazione dei documenti contabili e della posta elettronica;
- il versamento dell'IVA e delle imposte dirette.

Per quanto attiene alle attività sensibili indirette riguardano:

- il ciclo passivo e, in particolare, la gestione anagrafica dei fornitori, la contabilizzazione fatture passive, la contabilizzazione di acconti ed anticipi a fornitori, la contabilizzazione delle fatture in regime forfettario, la contabilizzazione delle fatture passive con parti correlate (infragruppo), la contabilizzazione delle fatture da ricevere, la verifica della corretta esecuzione di forniture, servizi, lavori e incarichi professionali, la contabilizzazione dei resi ai fornitori;
- la gestione delle spese di rappresentanza e delle sponsorizzazioni;
- la contabilizzazione delle spese di trasferta e la gestione dei rimborsi chilometrici;
- il calcolo dell'IVA;
- il calcolo dell'IRES e dell'IRAP;
- la compensazione di crediti tributari;
- la gestione del contenzioso stragiudiziale;
- le verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità tributarie;
- l'alienazione di asset aziendali e la gestione del magazzino;
- le operazioni straordinarie di fusione, scissione e cessione.

15.3 Regole e principi di comportamento (Protocolli)

15.3.1 Regole e principi generali

Gli amministratori, i dipendenti ed i consulenti che intervengono nei processi fiscali:

- a. non devono perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio della Società, né nell'interesse o vantaggio di terzi;
- b. nelle dichiarazioni relative a dette imposte, e nella loro predisposizione, non devono introdurre elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. A tale riguardo:
 - devono controllare che le fatture e i documenti contabili si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente delle fatture/documenti ed effettivamente ricevute dalla Società;

- non devono registrare nelle scritture contabili obbligatorie, né detenere ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- devono verificare la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto;
- c. devono astenersi dal compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente nonché dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- d. devono astenersi dall'indicare nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- e. devono astenersi dall'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- f. devono custodire in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali (compresa la corrispondenza commerciale), approntando misure di sicurezza fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento;
- g. devono astenersi dall'alienare simultaneamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relative a dette imposte.

La Società garantisce l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione delle contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie.

Ai componenti degli Organi Sociali e ai dipendenti che per conto della Società intrattengono rapporti con l'Agenzia delle Entrate e le Autorità fiscali deve essere attribuito formale potere in tal senso. Devono inoltre essere chiare e formalizzate (attraverso deleghe, procure e/o codificate nei mansionari/procedure aziendali) le responsabilità aziendali nella gestione dei processi amministrativi, fiscali e nei processi attinenti al ciclo attivo e passivo.

I consulenti esterni che supportano la Società in fase di predisposizione e trasmissione delle dichiarazioni IVA, IRES ed IRAP devono essere vincolati contrattualmente al rispetto degli obblighi e divieti di cui al presente Modello, tramite l'inserimento nei contratti di specifica clausola che li

impegna in tal senso, secondo quanto previsto dal paragrafo fornitori/consulenti/partner del presente modello.

15.3.2 Principi procedurali specifici

Nello svolgimento delle attività sensibili relative ai reati tributari è necessario, inoltre, che siano applicati i seguenti presidi di controllo:

- diffusione della conoscenza delle principali novità normative in materia fiscale al personale coinvolto nella gestione della fiscalità anche attraverso lo svolgimento di incontri di formazione periodica sulle tematiche fiscali e i relativi adempimenti;
- presenza di una procedura amministrativo-fiscale relativa al ciclo passivo, in cui siano disciplinati almeno i seguenti aspetti:
 - verifiche da effettuare al momento della ricezione della fattura (verifica della presenza dell'ordine/contratto e della corrispondenza della fattura con quest'ultimo, verifica dell'entrata merce/acquisizione della prestazione di servizio/regolare esecuzione dei lavori) anteriormente alla contabilizzazione e al pagamento della fattura stessa;
 - verifiche “rafforzate” da eseguire (es. doppie autorizzazioni) nel caso in cui siano contabilizzate fatture in assenza di ordine/contratto, assicurando la tracciabilità di queste operazioni da parte del sistema informatico in modo da permetterne la verificabilità da parte degli organi di controllo interno ed esterno;
 - un controllo periodico sulle fatture non pagate evidenziando le motivazioni alla base del mancato pagamento ed assicurando la tracciabilità di queste operazioni da parte del sistema informatico in modo da permetterne la verificabilità da parte degli organi di controllo interno ed esterno;
 - per le prestazioni occasionali, la Società deve assicurare che il rapporto instaurato sia documentato da specifiche lettere d’incarico e che sia svolta una verifica sulla corrispondenza tra chi emette la fattura e la persona che ha effettivamente erogato la prestazione prima della contabilizzazione della transazione e del pagamento;
 - la gestione dei casi di pagamento anticipato e di pagamento di acconti a fornitori regolamentando i casi in cui sono ammessi, le verifiche da effettuare prima di procedere al

- pagamento, la gestione dei casi in cui le prestazioni non sono rese o rese in modo diverso da quanto pattuito;
- la gestione del conto fatture da ricevere, in particolare prevedendo un controllo periodico di tale conto (anche in coordinamento con la Società di Revisione), al fine di verificare che le fatture pervengano dai fornitori in relazioni alle prestazioni rese e contabilizzate;
 - la gestione di eventuali contestazioni a fornitori e richiesta del pagamento di penali. In particolare, assicurare, nell'ipotesi di fornitura non conforme all'ordine/contratto, che ne sia dato formale riscontro al fornitore tramite contestazione a mezzo corrispondenza, che sia emessa la relativa nota di credito ed eventualmente richiesto il pagamento di specifiche penali.
- con riferimento al ciclo passivo, assicurare una segregazione dei ruoli tra chi:
- crea le anagrafiche dei fornitori;
 - autorizza gli ordini/contratti;
 - verifica l'effettiva esecuzione della fornitura;
 - rileva le fatture passive in contabilità;
 - dispone il pagamento dei fornitori.

Nell'ipotesi in cui non fosse possibile assicurare tale segregazione è necessario assicurare la presenza di controlli compensativi (ad es. doppie autorizzazioni sull'effettiva esecuzione della fornitura).

- in fase di creazione dell'anagrafica di un fornitore/cliente, verificare la reale esistenza di quest'ultimo (ad esempio attraverso la verifica dell'esistenza e validità della partita IVA, l'analisi di bilanci) e l'inerenza dell'oggetto sociale rispetto alla tipologia di fornitura da realizzare (ad esempio tramite la verifica della visura camerale);
- in fase di stipula del contratto o di emissione dell'ordine, verificare che il valore /prezzo dei beni e servizi acquistati risultino o meno in linea con i prezzi di mercato mediamente praticato per i beni e i servizi della stessa specie o similari;
- garantire che per ogni affidamento di beni, servizi e lavori sia presente un contratto e/o un ordine, che per ogni servizio erogato da REA sia presente un preventivo/contratto e che tali

- documenti siano formalizzati antecedentemente rispetto alla data di esecuzione della prestazione;
- divieto di accettare ed eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome/destinazione, indirizzo e numero di conto corrente) o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/clienti e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
 - in presenza di rapporti con parti correlate (compresi i rapporti infragruppo) sia attivi che passivi, assicurare lo svolgimento delle seguenti verifiche, valutando anche l'opportunità di redigere un regolamento/procedura per la gestione di tali rapporti, in funzione della rilevanza contabile degli stessi e della loro numerosità e frequenza. In particolare, nei rapporti con parti correlate si pone l'esigenza di:
 - mantenere aggiornata la mappatura dei rapporti intrattenuti con parti correlate;
 - assicurare che le operazioni siano compiute nel rispetto della normativa e delle regole interne che disciplinano i conflitti di interesse di amministratori e di dipendenti;
 - verificare la congruità dei prezzi praticati tra le controparti, valutando che gli stessi siano congrui con i prezzi di mercato, anche attraverso la richiesta di preventivi ad altri fornitori, l'analisi di benchmark del mercato ovvero attraverso specifici pareri legali;
 - formalizzare tramite contratto le operazioni assicurando che il contratto contenga almeno l'indicazione del prezzo, della durata, dell'oggetto e delle modalità di fatturazione;
 - attestazione di effettiva esecuzione del servizio (resa da un soggetto diverso rispetto a colui/colei che ha rapporto di correlazione con la Società erogante) prima che le fatture vengano contabilizzate e i pagamenti effettuati.
 - nell'ipotesi in cui la Società intrattenga rapporti con clienti/fornitori che operano in paesi black list è necessario che tale aspetto sia identificato correttamente in sede di creazione

dell'anagrafica del cliente/fornitore e che venga costantemente tenuta aggiornata una lista contenente tale tipologia di controparti.

- in relazione al ciclo attivo, assicurare una segregazione dei ruoli tra chi:
 - crea le anagrafiche dei clienti;
 - sottoscrive i preventivi/contratti;
 - attesta l'effettiva erogazione del servizio;
 - emette le fatture;
 - rileva le fatture attive in contabilità;
 - verifica gli incassi;
- utilizzo di adeguati sistemi informativi aziendali per la gestione delle attività relative alla fatturazione attiva e passiva e ai relativi incassi e pagamenti, che garantiscano la registrazione di tutte le fasi del processo che comportano la generazione di un costo/ricavo e che non consentano di emettere/registrarre la fattura attiva/passiva e di perfezionare il relativo incasso/pagamento senza adeguato supporto documentale (ad esempio presenza dell'ordine e/o contratto) e appositi step autorizzativi (quale l'entrata merce/acquisizione della prestazione di servizio);
- regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico per assicurare la tracciabilità delle operazioni;
- lo svolgimento di verifiche periodiche da effettuare, alla ricezione delle fatture, circa la corrispondenza (anche in termini di dati medi) tra i consumi di carburante fatturati e i chilometri percorsi dai mezzi;
- presenza di una policy relativa alla gestione delle trasferte aziendali, in cui siano disciplinati almeno i seguenti aspetti:
 - autorizzazione allo svolgimento della trasferta;
 - limiti di spesa per vitto, alloggio, e spostamenti nello svolgimento della trasferta;
 - modalità per il rimborso delle spese sostenute. In particolare, è necessario assicurare che il rimborso di spese di trasferta ad Amministratori/dipendenti avvenga unicamente a seguito di presentazione, da parte di questi ultimi, di

- adeguati giustificativi di spesa (in particolare, non deve essere consentito il rimborso di spese con presentazione di scontrini in luogo di fatture).
- assicurare che, in caso di mancato incasso delle fatture attive, siano svolti controlli specifici e documentati sul mancato incasso e siano attivate adeguate procedure per recuperare il credito nei confronti del cliente, nel rispetto delle disposizioni normative di settore vigenti;
 - in relazione al sostenimento di spese per sponsorizzazioni è necessario assicurare:
 - o la formalizzazione dell'accordo di sponsorizzazione tramite contratto il cui importo dovrà essere corrispondente alle somme effettivamente pattuite e versate tra le parti;
 - o il rispetto dell'iter procedurale previsto da REA per l'approvazione delle sponsorizzazioni assicurando sempre l'inerenza rispetto all'attività svolta dall'azienda;
 - o la verifica sull'effettività della sponsorizzazione esaminando che la sponsorizzazione abbia ad oggetto eventi realmente avvenuti e la corrispondenza tra la prestazione fornita dal beneficiario e quanto definito nel contratto;
 - o la verifica circa la congruità dell'importo risultante dalla fattura rispetto all'attività oggetto di sponsorizzazione.
 - per quanto riguarda la conservazione dei documenti contabili, deve essere regolamentata attraverso una specifica policy o manuale che individui i documenti oggetto della conservazione (compresa la posta elettronica), la tipologia di conservazione seguita per ciascun documento (cartacea/elettronica), i soggetti aziendali responsabili della gestione dei diversi documenti, le modalità operative con cui procedere alla conservazione;
 - in relazione alla gestione del contenzioso stragiudiziale è necessario assicurare la tracciabilità del processo che ha dato origine al contenzioso e l'evoluzione del medesimo mediante la conservazione della documentazione comprovante lo stato del contenzioso. E' necessario assicurare che le rilevazioni contabili generate dallo svolgimento di contenziosi si riferiscano a contenziosi per i quali sia presente per la società un rapporto diretto con la controparte e attinente alla sfera aziendale oggetto del contenzioso (es. ciclo passivo, ciclo

- attivo, gestione del personale, ecc...) e che venga assicurata la congruità dell'importo di eventuali transazioni attraverso specifico parere legale esterno;
- nell'ipotesi in cui la Società gestisca degli immobili patrimonio prevedere verifiche sulla modalità di determinazione dei proventi eventualmente derivanti dalla concessione in locazione e sui costi deducibili;
 - assicurare, nella gestione del magazzino, che sia presente la registrazione dei carichi e degli scarichi dei prodotti e lo svolgimento di verifiche a campione da parte dell'ufficio di audit (o della società di revisione) sulle giacenze fisiche per evitare furti e perdite di materiale;
 - in occasione di operazioni straordinarie è necessario:
 - effettuare un'analisi sulla fattibilità e sulla convenienza economica dell'operazione;
 - verificare la corrispondenza tra la tipologia del contratto e la natura del negozio giuridico tramite specifico parere professionale a supporto;
 - presenza di una procedura aziendale in cui siano disciplinate le attività che la Società deve effettuare per il calcolo delle imposte, la predisposizione dei modelli dichiarativi, il pagamento delle imposte e la relativa contabilizzazione.