

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n 231**

PARTE GENERALE

1. PREMESSA

Il modello ex DLgs 231 / 2001 di RETIAMBIENTE SPA, approvato nella sua prima versione dal Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA) in data 26 Marzo 2021 unitamente alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, è stato oggetto di aggiornamento ed è stato presentato nella seduta di CdA del 12 Maggio 2022 per la sua adozione.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo contiene un sistema organico di principi, valori, presidi, indicazioni operative e regole etiche che RetiAmbiente SpA ritiene fondamentali ed irrinunciabili per la conduzione di ogni attività aziendale, e di cui richiede la più attenta osservanza ai componenti degli organi sociali e del management, ai suoi dipendenti, nonché a tutti coloro che operano per RetiAmbiente SpA (soggetti terzi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, appaltatori, collaboratori, consulenti, etc).

RetiAmbiente SpA, pertanto, pretende che tutti coloro che hanno ed intendono avere rapporti giuridici con essa adottino una condotta conforme alle disposizioni di cui al presente Modello ed in linea con i principi etici in esso contenuti.

2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato anche il "Decreto"), adeguando di fatto la normativa italiana in materia ad alcune convenzioni internazionali cui il Paese aveva aderito in precedenza:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1996 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche per reati tassativamente elencati.

Per l'applicazione di tale responsabilità, occorre che:

- a) sia commesso un reato-presupposto da parte di uno dei seguenti soggetti qualificati:
- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo (anche di fatto) dell'Ente o di aree organizzative dotate di autonomia finanziaria e

funzionale e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo della persona giuridica stessa (c.d. “soggetti apicali”);

- da persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati;
- da soggetti che operano per nome e per conto dell’Ente in virtù di un mandato e/o di qualsiasi accordo di collaborazione o conferimento di incarichi; e

b) il reato è stato commesso nell’interesse o a vantaggio della persona giuridica (Ente).

Se l’interesse manca del tutto perché il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, la persona giuridica non è responsabile.

Al contrario, se un interesse della persona giuridica - sia pure parziale o marginale - sussiste, l’illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per la stessa persona giuridica, la quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

La responsabilità della persona giuridica si aggiunge – e non si sostituisce - a quella penale della persona fisica che ha compiuto materialmente l’illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall’ammnistia.

È bene precisare che il D.Lgs. 231/2001 non introduce nuove fattispecie di reato rispetto a quelle esistenti e previste per le persone fisiche, ma ne estende, per le ipotesi espressamente indicate e secondo la particolare disciplina ivi prevista, la responsabilità anche alle persone giuridiche cui le predette persone fisiche sono funzionalmente riferibili.

Trattasi, dunque di una responsabilità (*amministrativa*) che si aggiunge alla - e non sostituisce la - responsabilità penale del soggetto autore del reato.

Il fondamento di tale responsabilità consiste, in via di estrema sintesi, in una *colpa di organizzazione* da parte della persona giuridica.

Quest’ultima è ritenuta responsabile per l’illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da un proprio esponente, qualora abbia omesso di darsi strumenti di organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione (o comunque di ridurne sensibilmente la possibilità) e, in particolare, qualora abbia omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In particolare, la responsabilità della persona giuridica è presunta qualora l’illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sulla persona giuridica l’onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti, provando che l’atto commesso è estraneo alla strategia, agli obiettivi, alle procedure della persona giuridica.

Viceversa, la responsabilità della persona giuridica è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l’illecito non ricopra funzioni apicali all’interno del sistema organizzativo aziendale; l’onere della prova ricade in tal caso sull’organo accusatorio, il quale deve dimostrare l’esistenza di carenze a livello organizzativo, o di vigilanza, che possano comportare una corresponsabilità da parte dei soggetti apicali.

Si è detto sinora della soggezione, al DLgs 231 / 2001, delle persone giuridiche (non esaustivamente: SpA, SRL, sas, snc, consorzi, cooperative, fondazioni, associazioni riconosciute, aziende speciali ex art 114 DLgs 267 / 2000, altri enti pubblici economici); ancorchè non di stretto interesse, anche soggetti privi di personalità giuridica (quali ad esempio le associazioni non riconosciute ed i comitati) sono destinatari del Decreto.

Non sono soggetti al Decreto lo Stato, gli Enti pubblici territoriali e qualsiasi altro Ente con funzioni di rilievo costituzionale (ad esempio i partiti politici ed i sindacati).

3. RETIAMBIENTE SPA ED IL GRUPPO RETIAMBIENTE; IL MODELLO EX DLGS 231 / 2001 ED IL RACCORDO CON IL PIANO ANTICORRUZIONE EX LEGGE 190 / 2012; IL CONTRATTO DI SERVIZIO ED IL REGOLAMENTO DI GRUPPO

Per quanto riguarda in particolare le società, il DLgs 231 / 2001 è di interesse di queste ultime indipendentemente dalla natura del capitale (pubblico o privato) e dal fatto che detto capitale sia interamente pubblico, o detenuto a maggioranza o minoranza da parte di enti o soggetti pubblici.

Tra detti enti, indubbiamente, sono ricomprese le società per azioni *in house providing*, quale è RETIAMBIENTE SPA, società interamente controllata da Comuni, a capo di un gruppo costituito da Società Operative Locali (SOL) dalla stessa interamente controllate, affidataria diretta del ciclo integrato dei rifiuti da parte dell'Ente concedente ATO Toscana Costa, ex art 16 DLgs 175 / 2016, art 5 DLgs 50 / 2016, art 192 DLgs 50 / 2016 e Linee Guida 7 ANAC.

Si noti che le Linee Guida ANAC 1134 / 2017 (Determinazione n. 1134 del 8 Novembre 2017, con la quale il Consiglio dell'ANAC ha approvato le *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*) indicano con intensità l'opportunità, se non l'obbligo, di adozione di un modello ex DLgs 231 / 2001 da parte delle società a controllo pubblico quale è RETIAMBIENTE SPA.

Per maggior chiarezza espositiva si riporta di seguito il § 3.1.1 (misure organizzative per la prevenzione della corruzione) delle Linee Guida 1134 / 2017 prevede quanto segue.

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente.

...

Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC.

Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001 (come è per RETIAMBIENTE SPA), dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.

L'ANAC, in sede di vigilanza, verificherà quindi l'adozione e la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.

Anche le società, che [adottino] il "modello 231", definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.

Il presente modello ex DLgs 231 / 2001 prevede dunque, quale sezione separata ma integrata nel modello stesso, le misure di prevenzione dei reati di corruzione dei singoli in danno di RETIAMBIENTE SPA ex Legge 190 / 2012, di trasparenza amministrativa ex DLgs 33 / 2013

(piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, PTPCT 2022 – 2024), obbligatorie data la natura pubblica di RETIAMBIENTE SPA già sopra evidenziata; si rinvia al citato allegato piano per i dettagli afferenti i raccordi tra le due discipline (DLgs 231 / 2001 e Legge 190 / 2012) e correlati strumenti operativi per RETIAMBIENTE SPA.

RETIAMBIENTE, il cui capitale sociale è interamente detenuto dai Comuni facenti parte dell'ATO Toscana Costa, è la società capogruppo affidataria *in house providing* del ciclo integrato dei rifiuti da parte dell'ente concedente (Autorità d'Ambito Toscana Costa); RETIAMBIENTE detiene ad oggi l'intero capitale sociale di otto (SOL), su un totale di undici, le quali svolgono direttamente il servizio (con risorse umane e materiali proprie, salvo il ricorso ad appalti a terzi per quanto necessario), nel territorio dell'ATO.

A riguardo di tutto quanto sopra, si rinvia a quanto pubblicato sui siti ufficiali dell'ATO Toscana Costa (www.atotoscanacosta.it) e di RETIAMBIENTE (www.retiambiente.it).

Per quanto riguarda la mappatura dei processi:

- in allegato al PTPCT è articolata l'individuazione dei processi a rischio corruttivo, in senso ampio, ai danni della Società;
- nelle parti speciali del modello ex DLgs 231 / 2001 in senso stretto, sono esemplificati i processi a maggior rischio di commissione di reati a favore della persona giuridica.

Il modello ex DLgs 231 / 2001, il PTPCT e le mappature di cui sopra presentano necessariamente caratteristiche di sperimentality e transitorietà, correlate alla recentissima attivazione operativa di RetiAmbiente SpA, in corrispondenza dell'affidamento del ciclo dei rifiuti *in house providing* al Gruppo, con decorrenza 01.01.2021, da parte dell'ATO Toscana Costa.

Data la transitorietà del presente Modello e dell'allegato PTPCT, si rinvia in particolare ai §§ 4.A e 4.B del PTPCT per l'analisi del contesto esterno ed interno di riferimento di RETIAMBIENTE SPA.

Si deve considerare che sono in corso di sviluppo attività volte alla strutturazione del Gruppo RetiAmbiente e della stessa Capogruppo in ottica di impostazione organizzativa e procedurale volte all'ottenimento della certificazione ISO : 37001 in materia di prevenzione della corruzione e delle altre certificazioni previste dal contratto di servizio tra ATO Toscana Costa e RetiAmbiente; ciò condurrà auspicabilmente all'omogeneizzazione a livello di SOL, e di coerente impostazione nella Capogruppo, di procedure, istruzioni operative, modulistica, regolamenti.

Negli approfondimenti relativi a ciascun reato ex DLgs 231 / 2001, come da Parte Speciale, si dà conto delle diverse attività in corso di implementazione e perfezionamento, in ottica gestionale e di presidio a ciascuno dei reati.

Il ruolo di capogruppo di RetiAmbiente SpA ad oggi non è direttamente operativo sui servizi al territorio (salva la gestione in titolarità della Società di una discarica in post – gestione, a mezzo appaltatore esterno), mentre la Società è già attiva a supporto delle SOL nell'ottica del Gruppo; la prospettiva della Capogruppo RetiAmbiente è quella di gestire direttamente (con proprie risorse umane e materiali) e / o indirettamente (a mezzo di appaltatori esterni) gli impianti di smaltimento e recupero di proprietà degli Enti pubblici e / o della stessa RetiAmbiente.

In corrispondenza dell'attuazione di quanto sopra, il modello 231 ed anche il PTPCT dovranno essere necessariamente ed ulteriormente revisionati.

Nell'ambito dei presidi reato per reato delle Parti Speciali del Modello si evidenzia, di volta in volta ove rilevante, il ruolo svolto da RetiAmbiente; in ogni caso, il presente modello e l'operatività dell'OdV mirano a garantire la prevenzione dalla commissione dei reati nell'ottica alla gestione diretta di RetiAmbiente SpA, attuale e prospettica, e solo parzialmente anche in rapporto con l'operatività delle medesime SOL per quanto di interesse; restano ferme in questo senso le future revisioni del presente Modello, anche al realizzarsi delle attività di omogeneizzazione organizzativa delle e con le SOL, sino alla futura considerazione di allineamento dei diversi Modelli ex DLgs 231 / 2001 all'interno del Gruppo; ad oggi ciascuna SOL ha approvato, gestisce ed aggiorna il proprio Modello, e ciò a tutela non solo di ciascuna di esse, ma anche dello stesso Gruppo nel suo insieme e della Capogruppo.

Ai fini del presente Modello e del PTPCT appare rilevante evidenziare sinteticamente i rapporti tra l'Autorità per il servizio di gestione rifiuti urbani (ATO Toscana Costa, ente concedente il ciclo dei rifiuti ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale) e RETIAMBIENTE; detti rapporti sono previsti nell'ambito del **contratto di servizio** per la gestione integrata dei rifiuti urbani nell'ATO Toscana Costa per il periodo 2021 – 2035, sottoscritto il 17 Novembre 2020.

L'art 3 c 1 del contratto di servizio perimetra le attività oggetto di affidamento:

- a) *Servizi base;*
- b) *Servizi aggiuntivi a richiesta, complementari ai servizi base;*
[non esaustivamente: raccolta variamente articolata, trasporto, spazzamento manuale e meccanizzato, avvio allo smaltimento e vero e proprio smaltimento, gestioni post-discariche, fatturazione agli utenti ove prevista)
- c) *Gestione del sistema impiantistico e delle infrastrutture (es. Centri di raccolta), delle strutture, dei mezzi e delle attrezzature, funzionali al servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani sull'ATO e nella disponibilità del Gestore a partire dalla data di decorrenza del presente Contratto;*
- d) *Progettazione e realizzazione delle infrastrutture e degli impianti previsti nel Piano Straordinario, nel DTA e nel DTS, secondo le tempistiche e nel dettaglio descritti nel Piano Industriale.*

L'art 7 del contratto di servizio prevede la scansione temporale della progressiva gestione da parte del Gruppo RETIAMBIENTE, per gruppi di Comuni, dell'intero ciclo in tutti i Comuni dell'ATO (i prossimi subentri sono previsti nel 2026 e nel 2030).

Ex art 8, *il Gestore è obbligato a porre in essere, a partire dalla firma del presente Contratto per i subentri di cui al comma 2 dell'art. 7 e con l'anticipo temporale necessario ad assicurare il loro svolgimento per i subentri ..., i seguenti adempimenti:*

- a) *perfezionare il passaggio del personale proveniente dalle gestioni uscenti ...*
- b) *... trasferimento e/o messa a disposizione, dei beni e delle attrezzature, necessari ai fini dello svolgimento del Servizio e di proprietà dei Gestori uscenti, dei Comuni o altri enti ...*
- c) *aggiornare o stipulare ex novo le convenzioni con i Titolari degli impianti di trattamento/smaltimento esterni al perimetro della presente Contratto ...*
- d) *effettuare il rinnovo, la voltura, il subentro nelle certificazioni, polizze, autorizzazioni, nonché predisporre la documentazione e gli adempimenti inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro per gli impianti ...*
- e) *effettuare tutte le attività, gli allestimenti tecnici e gli adempimenti attinenti alle procedure di verifica e controllo ...*

Ex art 9 c 1 del contratto di servizio, *Il Gestore è obbligato a predisporre e presentare all'Autorità e, per quanto riguarda i servizi effettuati sui singoli territori, a ciascun Comune, entro il 15*

ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento la proposta di Piano annuale delle attività (PAA) ...

*Ex art 10 c 1 (Obblighi del Gestore) ed agli articoli seguenti, Il Gestore si obbliga a svolgere a regola d'arte le attività oggetto del Contratto. Il Gestore è responsabile diretto del buon funzionamento del Servizio affidatogli. Il Gestore è obbligato, altresì, al raggiungimento degli obiettivi previsti dalle norme e dagli atti di pianificazione adottati dagli enti pubblici competenti in vigore *ratione temporis*, in conformità alle condizioni definite ...*

Nell'ambito del notevole dettaglio previsto, ai fini del presente Modello appare rilevante evidenziare che il Gestore deve (c 10) ... e. rispettare gli atti di regolazione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani emanati da ARERA in tema di rifiuti urbani ed assimilati; f. rispettare integralmente la Carta della qualità dei Servizi; ...

Ex art 21 c 1, Il Gestore, nel caso di affidamenti a terzi di forniture e servizi (raccolta, trasporto, spazzamento meccanico e manuale, gestione di centri di raccolta, smaltimento finale), deve rispettare le procedure di affidamento previste dalla normativa vigente ed introdurre nei contratti il rispetto del D.M. Ambiente del 10.4.2013 e s.m.i. e successive norme di attuazione.

... 5. Il Gestore è tenuto a trasmettere tempestivamente all'Autorità, mediante gli strumenti di cui all'Articolo 50, i documenti contrattuali sottoscritti aventi ad oggetto gli affidamenti di cui al presente articolo.

Ex art 23 c 4 del contratto di servizio, il trasferimento nella materiale disponibilità del Gestore dei beni strumentali di cui all'Articolo 22, comma 4, lettere b), c) e d) [cui si rinvia per il dettaglio], deve essere necessariamente preceduto da una dichiarazione con la quale il Gestore:

- a) accetta tali beni nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento della stipula del presente contratto;*
- b) attesta l'adeguatezza e la conformità dei predetti beni per l'espletamento del servizio;*
- c) dichiara di avere preso cognizione dei luoghi e delle strutture, nonché di tutte le condizioni e situazioni particolari in cui si trova il servizio al momento dell'affidamento.*

2. L'Autorità si impegna a fornire al Gestore tutta la documentazione in proprio possesso riguardante i beni di cui al comma precedente ...

Ex art 32 c 1 del contratto di servizio, Il Gestore, ai sensi dell'art. 202, comma 6 del D.lgs. 152/2006, si impegna a garantire, nel rispetto e nei limiti di quanto disposto dalla vigente normativa, il passaggio nel proprio organico del personale operante nel servizio integrato di ATO 8 (otto) mesi prima dell'affidamento del servizio, con contratto e tempo indeterminato e determinato fino alla sua scadenza contrattuale ...

Ex art 34 c 1 del contratto di servizio, Il Gestore, per e nello svolgimento delle attività di cui al comma 1, dell'art. 3 del presente Contratto, si impegna, per l'intera durata del Contratto, ad ottemperare a quanto previsto dalla normativa pro tempore vigente in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro ...

Ex art 37 c 1 del contratto di servizio, Il Gestore con la sottoscrizione del presente Contratto dà atto che il Piano economico-finanziario dallo stesso proposto applicando il vigente MTR e contenuto nel Piano Industriale, Allegato n. 2 del Contratto, garantisce l'equilibrio economico e finanziario della gestione, di cui all'articolo 3, comma 1, lettera fff), del Dlgs n.50/2016, per l'intera durata del presente contratto.

Ex art 48 del contratto di servizio:

1. Il Gestore ... si impegna a redigere, promuovere e rispettare la Carta della Qualità dei Servizi ... [approvata dall'ATO il 13 Aprile 2022 su proposta di RetiAmbiente, ed a sua volta ratificata dal Consiglio di Amministrazione di Reti Ambiente il 21 Aprile 2022];

2. *La Carta della Qualità dei Servizi dovrà essere redatta dal Gestore entro il 31.12.2021 affinché sia successivamente approvata dall'Autorità [la Carta dei Servizi è stata ratificata definitivamente, previa avvenuta approvazione da parte dell'Assemblea ATO Toscana Costa, dal Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente in data 27 Aprile 2022].*

Ex art 50 del contratto di servizio:

4. *In particolare il Gestore si obbliga a fornire, nelle forme richieste dall'Autorità ... i seguenti dati, relativi al Servizio:*

- a) *i quantitativi di rifiuti raccolti in ogni Comune dell'ATO in forma indifferenziata e differenziata suddivisi per tipologia;*
- b) *i dati relativi alla tipologia, alla provenienza, alla destinazione, alla quantità e alla qualità dei rifiuti in ingresso e in uscita dagli impianti, tramite la compilazione dei dati mensili di gestione impiantistica sulla banca dati ORSO Impianti (con cadenza trimestrale);*
- c) *le informazioni sull'organizzazione del Servizio e, in particolare, sulla dotazione di mezzi e contenitori e sul personale impiegato;*
- d) *data base, rappresentazione e codifica delle utenze servite e aggiornamento periodico con le anagrafiche comunali;*
- e) *le informazioni relative agli utenti e alle utenze servite, all'aggiornamento dei dettagli operativi in tempo reale (compatibilmente con il rispetto delle norme a tutela dei lavoratori), ai servizi svolti all'interno dell'ATO con georeferenziazione degli stessi, le informazioni relative alle voci di fatturazione secondo le modalità dettagliatamente stabilite nella sezione IX (Procedure e strumenti di controllo delle attività gestionali) dell'Allegato n. 1;*
- f) *le informazioni sulla gestione degli impianti e sulla relativa dotazione di attrezzature, mezzi, prodotti e personale impiegato;*
- g) *il conto economico e lo stato patrimoniale relativi al Servizio;*
- h) *il libro cespiti;*
- i) *l'elenco dei contratti attivati;*
- j) *atti attestanti l'assegnazione di contributi pubblici a fondo perduto;*
- k) *le componenti di costo delle singole fasi: spazzamento, raccolta indifferenziata, raccolta differenziata, nonché le componenti relative ai costi generali;*
- l) *le componenti di costo specifiche di ciascun impianto gestito di recupero, di trattamento e smaltimento, nonché i relativi costi generali;*
- m) *il numero e il contenuto dei reclami pervenuti al Gestore inerenti lo svolgimento del Servizio, le risposte ai reclami e la relativa tempistica e i rimborsi automatici agli utenti, e tutti gli altri adempimenti previsti dalla Carta della Qualità dei Servizi;*
- n) *ogni altro dato che l'Autorità ritenga utile per lo svolgimento dei propri scopi istituzionali;*
- e) *Il Gestore si obbliga altresì a produrre tutte le comunicazioni, così come previste nella sezione IX (Procedure e strumenti di controllo delle attività gestionali) dell'Allegato n. 1e a presentare una relazione annuale in cui siano contenuti i dati relativi agli investimenti, ai loro tempi di realizzazione, ai cespiti ammortizzabili ed agli eventuali contributi pubblici ricevuti a supporto di detti investimenti.*

5. *Inoltre, il Gestore trasmetterà trimestralmente all'Autorità un "Rendiconto dell'attività svolta" evidenziando nello stesso le attività svolte e le relative modalità.*

Ex art 52 del contratto di servizio:

1. *Il Gestore si obbliga a:*

- a) *redigere bilanci separati per servizio / attività in ossequio a quanto previsto dalle deliberazioni ARERA 443 e 444/2019 nonché dall'art 6 DLgs 175/ 2016;*
- b) *sottoporre a certificazione, ogni anno, il proprio bilancio d'esercizio da parte di una società abilitata;*
- c) *relazionare annualmente in merito alle attività extra Contratto ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera b), del D.lgs. 50/2016, attestando che tali attività non superano il 20% del*

fatturato del bilancio consolidato (capogruppo + società operative controllate) e che sono funzionali allo svolgimento del servizio svolto nell'ambito del Contratto.

2. Il Gestore struttura la contabilità regolatoria sulla base dei criteri di ripartizione del PEF tra i singoli Comuni.

Ex art 53 c 1 del contratto di servizio, Il Gestore si impegna a mantenere il proprio sistema di gestione per la qualità certificato secondo la norma UNI/EN/ISO 9001 o equivalente, nonché il proprio sistema di gestione ambientale certificato secondo la norma UNI/EN/ISO 14001 o, in alternativa, secondo il regolamento EMAS o equivalenti, nonché BS OHSAS 18001 – Certificazione del Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza del Lavoro (SGSSL) - UNI EN ISO 37001 – Certificazione Anticorruzione Anti-bribery - UNI EN ISO 27001 – Sistemi di Gestione per la Sicurezza Informatica, ed a trasmettere annualmente all'Autorità copia del relativo certificato di qualità, ...

Ex art 54 c 1 del contratto di servizio, Il Gestore è obbligato a proprie spese a far certificare il bilancio di esercizio da parte di un revisore contabile abilitato ...

Ex art 55 c 1 del contratto di servizio A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del Contratto, del raggiungimento degli obiettivi previsti nel DTS e nel PI, del risarcimento dei danni derivanti dal loro eventuale inadempimento, il Gestore, è obbligato a prestare idonea fideiussione, bancaria o assicurativa, per un importo annuale pari al 10% (diecipercento) del valore mensile del Corrispettivo del Servizio.

2. Ai fini di cui al precedente comma 1, il Gestore stipula idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e per la responsabilità verso i prestatori di lavoro

L'art 65 del contratto di servizio prevede una specifica regolamentazione per la fase transitoria, prima ed in vista dell'entrata a regime dell'affidamento per singole aree territoriali.

*Ai fini del presente Modello e del PTPCT appare altresì rilevante evidenziare sinteticamente i rapporti e le competenze della Capogruppo RETIAMBIENTE e le SOL, come definiti dal **Regolamento di Gruppo** approvato dal Consiglio di Amministrazione di RETIAMBIENTE in data 18 Ottobre 2021, rapporti che si definiranno via via con l'implementazione e l'attuazione del Regolamento stesso (cui si riferiscono gli articoli di seguito riportati):*

Premesse

... Come stabilito nella delibera di affidamento di ATO n. 12/2020 e formalizzato nei Contratti di Servizio ("CDS") tra Retiambiente e ATO, oltre che nel contratto tra Retiambiente e le SOL, il Gestore Unico, solidalmente con le sue Società controllate, è obbligato verso l'ATO e terzi sull'ottemperanza a tutti gli adempimenti derivanti dal CDS.

Il presente Regolamento ribadisce che le responsabilità assunte con la stipula del CDS sono congiunte e condivise integralmente dalla Capogruppo e dalle sue Società controllate pariteticamente in fatto ed in diritto, come riconosciuto anche dalle delibere ATO n. 15/2019 e 12/2020 che consentono al Gestore Unico la possibilità di svolgere il servizio di gestione dei rifiuti urbani a mezzo delle Società Operative Locali, partecipate al 100% da Retiambiente.

Il Presente Regolamento si rende necessario in quanto l'ATO prescrive che, affinché il Gestore Unico possa avvalersi delle proprie Società controllate, nella gestione del servizio, debbono essere indicati ruoli, attività, meccanismi di raccordo e di utilizzo delle risorse fermo restando che l'obbligato verso ATO ed i comuni è di Retiambiente Spa, quale firmatario del CDS,

unitamente e solidalmente con le SOL in un quadro di condivisione delle obbligazioni e responsabilità.

... secondo il modello societario prescelto dai soci del Gruppo costituito da una Capogruppo controllante e diversi soggetti giuridici controllati, non avendo la Capogruppo una gestione e controllo operativo diretto sulle attività, che quotidianamente saranno eseguite dalle SOL, si rende necessario per il Gruppo dotarsi di un regolamento che consenta al proprio interno di individuare e coordinare ruoli e competenze in un rapporto di interazione sinergica e tempestiva in un quadro di responsabilità congiunte e condivise verso l'ottemperanza degli obblighi contrattuali ...

... è riservato alla Capogruppo la direzione degli impianti comprendente la progettazione, costruzione e gestione degli impianti di trattamento/valorizzazione dei rifiuti, la programmazione e gestione dei flussi, programmazione e gestione delle tariffe di conferimento, il trasporti da e per gli impianti, mentre le SOL si occuperanno di svolgere il servizio pubblico di raccolta e gestione dei servizi afferenti l'igiene urbana ...

Il ... Regolamento, come specificato nel successivo articolato, ha l'obiettivo di:

- 1. Regolare i rapporti operativi tra la Capogruppo e le SOL;*
- 2. Definire e formalizzare le relazioni del Gruppo con gli altri soggetti attori del processo di gestione;*
- 3. Favorire la condivisione e standardizzazione di processi e procedure aziendali;*
- 4. Diffondere un corretto approccio alle procedure amministrative;*
- 5. Promuovere attivamente la sicurezza sul lavoro e la collaborazione tra le SOL.*

Art 3

... Le attività della Capogruppo si sviluppano secondo quattro direttrici fondamentali:

i. esercizio delle funzioni di coordinamento del sistema delle società partecipate, fermo restando il mantenimento in capo ai Comuni Soci del controllo analogo congiunto e in ottemperanza alle obbligazioni assunte da RetiAmbiente S.p.A., Gestore unico, con l'Autorità d'Ambito (soggetto affidante) ;

ii. esecuzione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani mediante l'attività operativa delle SOL;

iii. gestione degli impianti di trattamento, valorizzazione e smaltimento dei rifiuti, progettazione, costruzione e gestione di nuovi impianti, programmazione e gestione dei flussi e delle tariffe di conferimento;

iv. al fine di conseguire economie di scala, RetiAmbiente S.p.A. gestirà per tutto il Gruppo le attività di staff "trasversali" riconducibili a modalità che evitino dispersive duplicazioni ...

Art 4

... Ai fini della razionalizzazione delle attività la Capogruppo esercita attività di direzione e coordinamento in materia di approvvigionamento ... RetiAmbiente S.p.A. provvede ad effettuare procedure sopra soglia comunitaria di interesse strategico per le SOL e per RetiAmbiente per l'acquisto centralizzato di beni e servizi e la realizzazione di lavori strategici per le SOL

Art 8

... le SOL comunicano preventivamente alla Capogruppo l'intenzione di compiere operazioni che siano idonee a modificare sensibilmente il proprio assetto societario, patrimoniale, finanziario, aziendale e organizzativo, ovvero che possano avere comunque rilevanza a livello di Gruppo in quanto potenzialmente idonee ad influenzarne l'andamento economico o finanziario consolidato, nonché l'immagine e/o la reputazione presso gli abituali interlocutori e presso il pubblico. In

questo senso, esse sono tenute a comunicare preventivamente il compimento di operazioni societarie straordinarie e/o di riorganizzazione aziendale ...

Art 8

La Capogruppo ha funzioni propositive e di supervisione e controllo per garantire ... politiche di remunerazione degli amministratori delle SOL ...

Art 10

... la Capogruppo promuove e cura l'organizzazione di incontri di raccordo con i componenti degli Organi amministrativi/Amministratori Unici delle SOL ai fini della verifica in corso d'esercizio del raggiungimento degli obiettivi strategici di Gruppo, dell'esame di eventuali criticità emerse nel perseguimento degli stessi, e della presentazione di proposte e osservazioni relative alle modalità di migliore sviluppo della vocazione imprenditoriale delle Società controllate nella realizzazione de servizio pubblico di igiene urbana cui la relativa attività è deputata ...

Art 11

... La Capogruppo impartisce alle SOL direttive e istruzioni su criteri e metodi di rilevazione e rappresentazione contabile ...

Art 12

RetiAmbiente S.p.A. elabora ed emana il Manuale di Contabilità ... del Gruppo.

Art 13

... Al fine di ottenere un controllo di gestione uniforme e sovrapponibile per tutto il gruppo, come disposto all'art. 4 punto l), RetiAmbiente S.p.A. avvia un percorso di omogeneizzazione ...

Art 14

*... Il Gruppo adotta [dal 2023] un unico Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza ed istituisce la figura del RPCT unico per tutto il Gruppo.
Il RPCT del Gruppo, per lo svolgimento delle proprie competenze, al fine di rafforzare il monitoraggio e favorire l'applicazione del Piano Anticorruzione, si avvale, all'interno di ciascuna SOL, di un Referente nominato dalla stessa SOL.*

4. I REATI EX DLGS 231 / 2001

Nell'ambito del presente Modello si sviluppano Parti Speciali, con esemplificazioni delle possibili concrete fattispecie reato per reato, dei presidi e protocolli attivabili tenendo conto della fase di start-up della Società; nell'Allegato relativo ai flussi informativi a favore dell'OdV sono individuate altresì le Aree / Unità organizzative della Società maggiormente interessate agli specifici reati.

5. LE SANZIONI

La determinazione delle sanzioni pecuniarie irrogabili ai sensi del Decreto si fonda su un sistema di quote.

Per ciascun illecito, infatti, la legge in astratto determina un numero minimo e massimo di quote; il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e l'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa 258 euro a un massimo di circa 1549 euro. Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto.

La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri.

L'importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione.

Con sentenza di condanna è sempre disposta la confisca (anche per equivalente) del prezzo o del profitto derivante dal reato commesso (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato).

Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.

Nei casi previsti dalla legge il giudice penale può applicare le sanzioni interdittive, che possono risultare particolarmente afflittive poiché colpiscono la stessa attività dell'ente.

A tal fine è necessaria anzitutto l'espressa previsione normativa della possibilità di comminare una sanzione interdittiva a seguito della commissione del reato presupposto in concreto realizzato. Occorre, poi, che il reato dell'apicale abbia procurato all'ente un profitto di rilevante entità, che il reato del sottoposto sia stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative oppure che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono consistere:

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

Nei casi nei quali l'interruzione dell'attività della persona giuridica potrebbe determinare rilevanti ripercussioni sull'occupazione e/o grave pregiudizio alla collettività (per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità), il giudice può disporre, in sostituzione della sanzione interdittiva, la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove la persona giuridica ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva.

La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese della persona giuridica.

L'ambito di applicazione dell'impianto sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 opera anche nel caso in cui il reato sia rimasto a livello di tentativo (art. 26).

Infatti la responsabilità dell'impresa può ricorrere anche quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.).

In tal caso le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Inoltre, la persona giuridica non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

6. LA CONDIZIONE ESIMENTE (MODELLO ED ORGANISMO DI VIGILANZA)

L'articolo 6 del Decreto prevede una forma di esonero della responsabilità della persona giuridica dai reati previsti, qualora la stessa dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *modello di organizzazione e gestione* ("Modello") idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi, ed abbia incaricato un apposito organismo indipendente di vigilare, affinché questo modello sia osservato e continuamente aggiornato.

In particolare, qualora il reato venga commesso da soggetti in posizione "apicale" che rivestono, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della persona giuridica o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, la persona giuridica non risponde se prova che:

- è stato adottato un Modello organizzativo e gestionale in grado di sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- è stato nominato un organismo (c.d. "Organismo di Vigilanza" o "OdV") della persona giuridica, specificatamente incaricato della funzione di vigilare sul funzionamento e sull'applicazione del Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- il soggetto che ha commesso il reato ha eluso fraudolentemente il sistema di vigilanza e gestione.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, la persona giuridica è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tali obblighi si presumono osservati qualora la persona giuridica, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

Tale modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Dunque l'efficace attuazione del modello richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica del modello stesso, quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

A rigore, l'adozione del Modello è facoltativa e non obbligatoria.

L'eventuale mancata adozione non è soggetta, di conseguenza, ad alcuna sanzione, ma espone la persona giuridica alla responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati eventualmente commessi dai soggetti apicali o subordinati.

L'adozione di un Modello idoneo e la sua efficace attuazione divengono dunque essenziali per poter beneficiare di tale sorta di "scudo", ossia quale presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore.

E' opportuno segnalare che il Modello non è affatto da intendersi quale strumento statico, ma deve essere al contrario essere impostato quale strumento dinamico, che permette alla persona giuridica di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

È stabilito quindi nel Decreto che il suddetto Modello debba rispondere alle esigenze di:

- identificare le aree nel cui ambito possa verificarsi uno dei reati previsti;
- individuare protocolli specifici con i quali programmare l'istruttoria, l'assunzione e l'attuazione delle decisioni della persona giuridica in relazione ai reati da prevenire;
- identificare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi informativi verso / da l'Organismo di Vigilanza;
- prevedere, con riferimento alle dimensioni, strutture e attività proprie dell'organizzazione aziendale, procedure idonee a permettere il corretto adempimento di legge in relazione all'esecuzione delle attività aziendali, ad individuare ed eliminare le relative possibilità o casi di rischio;
- prevedere una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello, quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, sia aggiornato dal legislatore l'elenco dei reati – presupposto, quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni (c.d. aggiornamento del modello);
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere due o più canali, di cui almeno uno informatico, che consentano ai destinatari del Modello di presentare, a tutela dell'integrità della persona giuridica, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

All'approvazione ed all'adozione del Modello deve essere seguita l'efficace e concreta attuazione dello stesso, nonché il suo aggiornamento e sviluppo nel tempo, al fine di garantire il rispetto della legge nell'ambito della gestione aziendale, scoprire tempestivamente situazioni di rischio, alla luce della gestione caratteristica svolta e della natura / dimensione dell'organizzazione.

Si precisa che il presente Modello della Società è stato predisposto ispirandosi anche alle Linee Guida redatte da Confindustria, ancorchè non vincolanti, e che i Modelli predisposti dalle persone giuridiche possono discostarsi (senza che ciò ne pregiudichi la loro efficacia) in virtù della necessità di adattamento alle singole realtà organizzative.

7. OBIETTIVI GENERALI DEL MODELLO E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La Società, al fine di prevenire ragionevolmente la commissione dei Reati, ha individuato i seguenti obiettivi generali di controllo, che gli organi e le aree / unità organizzative della Società sono tenute a perseguire mediante l'adozione di procedure, istruzioni ed altri strumenti operativi.

Nelle Sezioni della Parte Speciale del Modello sono individuati gli obiettivi specifici di controllo che la Società si prefigge per la prevenzione di ciascuna categoria di reato.

I principi generali cui la Società si ispira, nella predisposizione del proprio sistema organizzativo e di controllo interno, sono i seguenti.

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi), all'interno di ciascuna area, può essere originata / attivata senza autorizzazione.

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

Le procedure operative, gli ordini di servizio e i sistemi informativi devono essere coerenti con le politiche della Società e del Codice Etico.

In particolare, le informazioni finanziarie devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili statuiti;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

Fermo restando quanto disciplinato nelle relative Sezioni della Parte Speciale del Modello, al fine della redazione/integrazione delle procedure di controllo, di seguito sono riportati i principi cui dovranno essere improntate le specifiche procedure volte a prevenire la commissione dei Reati.

L'approvazione delle procedure organizzative ed operative deve spettare ad organi / ruoli diversi dal responsabile dell'area / unità organizzativa svolge l'attività regolamentata, ma allo stesso tempo deve prevedere il contributo, in sede di costruzione ed affinamento, da parte dei componenti dell'area / unità che dovranno applicarla, compreso lo stesso responsabile.

Le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti elementi di controllo:

- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti normative (ove necessario) / istruttorie (atti precedenti e correlati) / informative / documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; per ogni operazione ed ogni atto di approvazione ed istruttorio, deve essere disponibile un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- separazione di compiti e segregazione delle funzioni: non deve sussistere identità soggettiva tra coloro che istruiscono, assumono ed attuano le decisioni, coloro che devono validare la copertura finanziaria e dare evidenza contabile delle operazioni decise, coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno; inoltre:
 - a nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati;
 - i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti con atti, e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- poteri di firma e poteri autorizzativi: devono sussistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;

- documentazione dei controlli: deve essere prevista la sistematica raccolta (attraverso la redazione di verbali) atta a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli preventivi, concomitanti e successivi di determinati accadimenti gestionali;
- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, deve essere motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, all'organo di Controllo e all'Organismo di Vigilanza; in particolare la tutela dei dati personali e della segretezza commerciale deve essere preservata, ex DLgs 196 / 2003 e DLgs 97 / 2016, anche in rapporto ai pur ineludibili obblighi di trasparenza ed accesso agli atti ex DLgs 33 / 2013.

Inoltre:

- I servizi, le forniture, i lavori che la Società acquisisce da terzi e le risorse umane che inserisce nella propria struttura, previa l'approvazione dei relativi strumenti di programmazione, devono essere selezionati, assunti, gestiti secondo criteri di evidenza pubblica, trasparenza e parità di trattamento ex DLgs 50 / 2016 e DL 76 / 2020, nonché ex art 19 DLgs 50 / 2016, ed in coerenza con i valori etici e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.
- Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nelle aree / unità organizzative, in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.
- Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.
- Deve essere previsto un sistema di indicatori per processo/attività ed un relativo flusso periodico di reporting verso gli organi di Amministrazione, Controllo e Vigilanza.
- I sistemi informativi amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.
- I meccanismi di sicurezza devono garantire la protezione e l'accesso fisico e/o logico ai dati e ai beni delle varie strutture, seguendo il criterio delle competenze, delle funzioni e delle necessità operative.
- Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzate al costante adeguamento.

Nell'adottare uno specifico Modello, un Codice Etico, una valutazione del rischio, e tenuto conto che adotterà un insieme di procedure e sistemi di controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione (diretto alla diffusione di una cultura dell'etica, della correttezza e della legalità) di tutti coloro che agiscono in nome ed operano per conto o nell'interesse della Società, affinché vengano edotti delle conseguenze che possono derivare da una condotta non conforme alle regole ivi delineate e tengano comportamenti corretti e trasparenti in conformità ai precetti e procedure definiti dalla Società, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare in maniera specifica le c.d. "attività sensibili", ovvero quelle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati previsti nel Decreto;
- determinare i generali principi di comportamento, cui si aggiungono le procedure e protocolli specifici con riferimento alle singole funzioni aziendali;
- determinare, in tutti coloro che agiscono in nome ed operano per conto o nell'interesse della Società (amministratori, personale appaltatori, collaboratori esterni ecc), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;

- ribadire che eventuali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio ovvero nel caso in cui fossero realizzate nell'interesse della stessa, sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- individuare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie;
- individuare un sistema di sanzioni disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello in linea con lo Statuto dei Lavoratori e con il Contratto Nazionale di Lavoro; il sistema disciplinare viene attuato su principi di contraddittorio e proporzionalità in un quadro di trattamento paritario di tutte le diverse categorie di soggetti demandati al rispetto dei contenuti del Modello;
- attribuire all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento qualora si rilevino evoluzioni normative, mutamenti organizzativi o mutamenti delle attività della Società, significative violazioni delle prescrizioni;
- fornire una adeguata formazione ad Amministratori e Dipendenti, nonché ai Destinatari del modello in generale, in merito alle attività comprese nelle Aree di Rischio (che possono comportare il rischio di realizzazione dei Reati) e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società, per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società;
- diffondere e affermare una cultura di impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- diffondere una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che,.

Quanto segue deve essere correlato alla fase di start – up che tuttora caratterizza RetiAmbiente SpA.

L'adozione del Modello, così come i successivi aggiornamenti, è stata preceduta da un'attività di rilevazione delle aree di rischio sulla base di quanto previsto dal Decreto e sulle indicazioni presenti nelle “*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*” elaborate da Confindustria.

Il Modello è formato da una Parte Generale e da Parti Speciali, riferite alle diverse tipologie di Reato previste dal Decreto con riferimento alle Attività della Società.

La valutazione del rischio è stata effettuata mediante incontri con i responsabili di Area / Unità organizzativa, con la Direzione aziendale e con l'OdV, con l'obiettivo di individuare, reato per reato nonché unità per unità, i processi aziendali a rischio di commissione dei reati e le attività specifiche in cui possono essere realizzate azioni illecite.

Si è quindi proceduto alla valutazione del rischio, individuando per ogni processo / attività a rischio:

- a) *Probabilità*, intesa come frequenza con la quale un determinato rischio, valutato a livello di reato nel suo complesso, si possa manifestare.
- b) *Impatto*, inteso come gravità delle conseguenze in caso di commissione di uno dei reati presupposto.

8. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione, in conformità con quanto disposto dal Decreto; la sua adozione, le modifiche che interverranno e la responsabilità circa la sua concreta implementazione sono rimesse al Consiglio di Amministrazione della Società.

Nei confronti dei dipendenti, la conoscenza del Modello è garantita da apposite clausole negli avvisi di selezione, nelle lettere di assunzione, attraverso la distribuzione e / o l'accesso informatico del Modello stesso (e del Codice Etico) e relativi interventi di formazione.

Nei confronti di appaltatori, consulenti e collaboratori il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di clausole contrattuali che impegnino il contraente ad attenersi ai principi del Codice Etico e del Modello adottati dalla Società, e la distribuzione e / o l'accesso informatico agli stessi.

Dipendenti e soggetti terzi di cui sopra sono tenuti a segnalare eventuali notizie relative alla commissione di illeciti o alla violazione di prescrizioni di cui sopra.

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa ed il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Più in particolare:

- Il Consiglio di Amministrazione adeguerà il presente modello al realizzarsi delle successive fasi di start – up di RetiAmbiente SpA dal punto di vista organizzativo, procedurale, di rapporto con le SOL, anche tenendo delle attività (oggi in corso) per l'ottenimento di certificazioni di qualità;
- l'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- l'aggiornamento viene approvato dal Consiglio di Amministrazione, previo il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza e con il contributo delle Funzioni aziendali interessate;
- l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa il Consiglio di Amministrazione dell'esito delle attività.

9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

La Società, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 231/2001, con delibera del Consiglio di Amministrazione ha provveduto all'istituzione ed alla nomina dell'Organismo di Vigilanza (OdV), al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e la cura del suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 231/2001 di *“autonomi poteri di iniziativa e controllo”*.

L'Organismo di Vigilanza opera con idonea autonomia e si interfaccia al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale, avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte per la propria attività.

L'OdV dura in carica tre anni e i suoi membri possono essere confermati nella carica alla scadenza del mandato.

In conformità alle Linee Guida, l'OdV della Società potrà avere composizione monocratica o plurisoggettiva, secondo quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società, anche in relazione alla complessità della gestione.

In caso di composizione monocratica, il ruolo dovrà essere ricoperto da soggetto esterno alla Società.

Qualora la Società optasse per la composizione plurisoggettiva, la maggioranza la totalità dei membri dovrà essere individuata tra soggetti esterni alla Società.

L'OdV nel suo complesso, sia nella forma monocratica che nella forma plurisoggettiva, dovrà rispondere ai requisiti di:

- autonomia e indipendenza: assenza di compiti operativi e posizioni di terzietà rispetto ai soggetti sui quali deve essere esercitata la sorveglianza
- professionalità: competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni da svolgere
- continuità di azione: concreta possibilità di effettuare una vigilanza costante, attraverso lo svolgimento di auditing e verifiche, sul rispetto del Modello e verifica assidua circa la sua effettività ed efficacia.

Inoltre, i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di requisiti di professionalità e di onorabilità.

In particolare, non possono essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- coloro i quali abbiano subito una sentenza di condanna, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. del codice di procedura penale, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva, per un tempo 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;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a un anno;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D.Lgs. n. 61/2002 e da ultimo modificato dalla legge 69/2015;
 - per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- coloro che siano stati destinatari di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

Il Consiglio di Amministrazione della Società può revocare i componenti dell'OdV soltanto per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca:

- la negligenza nel perseguire le attività di controllo e di aggiornamento del Modello;
- rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello, tra i quali la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite in ragione del mandato (fermi gli obblighi di trasparenza ed accesso agli atti ex DLgs 33 / 2013 e DLgs 97 / 2016);
- quando il Consiglio di Amministrazione venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'OdV e non indicate nell'autocertificazione;
- quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui successivamente alla loro nomina:

- vengano a trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- perdano i requisiti di onorabilità sopra indicati.

I membri dell'Organismo di Vigilanza potranno recedere dall'incarico in ogni momento, mediante preavviso di almeno due mesi, senza dover addurre alcuna motivazione.

L'OdV è dotato di un budget finanziario adeguato - deciso annualmente dal Consiglio di Amministrazione - che potrà utilizzare per lo svolgimento delle proprie funzioni; in caso di esigenze straordinarie che richiedessero ulteriori risorse finanziarie, l'OdV inoltrerà apposita richiesta al Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'OdV dovranno essere adeguatamente remunerati e il Consiglio di Amministrazione ne stabilirà il compenso annuo.

L'OdV svolge attività generali volte a ragionevolmente ridurre i rischi di commissione dei reati:

- promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e l'effettiva comprensione del Modello tra tutti i destinatari;
 - verificare i risultati raggiunti dall'applicazione del Modello in ordine alla prevenzione di reati e valutare la necessità o l'opportunità di adeguare il Modello a nuove norme o nuove esigenze aziendali.
 - vigilare che i Destinatari del Modello, appositamente individuati in base alle diverse fattispecie di reato e ai processi rilevanti individuati, osservino le prescrizioni in esso contenute;
- In conseguenza di tali verifiche l'OdV proporrà agli organi competenti gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello che ritiene opportuni: perciò deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento relativo sia al Modello che alla struttura societaria della Società.

L'OdV svolge le seguenti attività operative:

- coordinarsi con i responsabili delle varie Aree / Unità organizzative aziendali ed effettuare interventi periodici di verifica / auditing, eventualmente sulla base di un programma annuale elaborato dall'OdV stesso, volti all'accertamento di quanto previsto dal Modello ed in particolare vigilare:
 - a. affinché gli atti societari, in particolare nelle Aree a maggior rischio, siano assunti ed attuati nel rispetto delle previsioni della legge e del presente Modello;
 - b. affinché le procedure ed i controlli da esso contemplati siano applicati e documentati in maniera conforme;

- c. ai fini della coerenza della documentazione interna in uso (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti);
 - d. affinché i principi etici siano rispettati;
 - e. sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati rilevanti ai fini del Decreto;
- verbalizzare lo svolgimento delle verifiche / auditing di cui al punto precedente;
 - segnalare eventuali carenze / inadeguatezze del Modello nella prevenzione dei reati rilevanti ai fini del Decreto e verificare che il management provveda ad implementare le misure correttive;
 - suggerire procedure di verifica adeguate, ferma in ogni caso le responsabilità degli Amministratori e dei vertici della struttura organizzativa;
 - avviare indagini interne, nel caso si sia evidenziata o sospettata la violazione del Modello ovvero la commissione dei reati, secondo quanto previsto nel prosieguo;
 - suscitare specifici seminari di formazione, necessari affinché il Modello possa essere compreso ed applicato, secondo quanto previsto nel prosieguo;
 - mantenere il Modello aggiornato, curando che venga adeguato alle normative sopravvenute ovvero a mutamenti organizzativi della Società, e richiedere l'aggiornamento periodico della mappa dei rischi, anche a fronte delle segnalazioni dei dipendenti della Società a tutti i livelli circa le eventuali situazioni che possono esporre la Società al rischio di reato;
 - raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello.

Per il corretto svolgimento dei propri compiti l'OdV dispone delle seguenti facoltà:

- avere libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, alla disponibilità degli organi sociali, dei dipendenti ed anche di terzi in rapporto con la Società, nonché agli atti ed a tutta la documentazione aziendale senza limitazioni, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti (operazioni finanziarie, patrimoniali, economiche e di altra natura) alle diverse Aree / Unità aziendali, anche di vertice;
- disporre delle risorse necessarie per lo svolgimento delle attività di propria competenza, compreso un budget adeguato alle attività necessarie al suo compito (es. per consulenze specialistiche, svolgimento di corsi, trasferte ecc.);
- avere la facoltà, coordinandosi ed informando preventivamente con le Aree / Unità aziendali interessate, di chiedere l'assegnazione e/o assegnare incarichi tecnici a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie, nei limiti del budget assegnato;
- approvare eventualmente regolamenti che disciplinino le modalità relative allo svolgimento delle riunioni e gestione delle informazioni;
- riunirsi almeno quattro volte l'anno e tutte le volte che lo riterrà necessario o vi fosse urgenza; gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'OdV.

L'Organismo di Vigilanza predispone una relazione indirizzata al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed all'Assemblea dei Soci, almeno in corrispondenza dell'approvazione del Bilancio d'Esercizio, contenente:

- sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite;
- valutazioni in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello, e necessità di eventuale aggiornamento;
- altri temi rilevanti.

È facoltà del Consiglio di Amministrazione convocare l'Organismo di Vigilanza in ogni momento per riferire sulla propria attività e chiedere di conferire con lo stesso. L'Organismo di Vigilanza potrà a sua volta chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione della Società o, in caso di urgenza, dall'Amministratore Delegato, ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

10. FLUSSI INFORMATIVI A / DA ODV

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello, ferma la necessità di audit e verifiche in campo da parte dell'OdV, viene attivato un sistema comunicazioni tra la Società e l'OdV avente per oggetto tutte le aree sensibili.

Lo scopo del sistema di comunicazione verso l'OdV è di consentire allo stesso di acquisire in modo costante informazioni rilevanti su tutte le aree sensibili.

Il sistema implementato dalla Società prevede due diverse forme di comunicazioni verso l'OdV:

- Segnalazioni (c.d. *whistleblowing*)
- Flussi informativi

11.1 Flussi informativi

E' funzionale allo scopo stesso del Modello un sistema, strutturato, continuativo e diffuso, di flussi informativi tra i responsabili delle attività potenzialmente a rischio e l'OdV.

I flussi informativi si concretizzano attraverso l'invio all'OdV di comunicazioni e/o documenti secondo specifiche tempistiche e modalità.

Si rinvia allo specifico allegato, che illustra i flussi informativi da garantire all'OdV, per singolo reato presupposto ed unità organizzativa.

Tutte le comunicazioni vanno inviate al seguente indirizzo email segnalazioni.odv@retiambiente.it

Ogni informazione, segnalazione, flusso, reportistica prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dal D.Lgs. 196/2003 s.m.i., fatto salvo l'assolvimento da parte dell'OdV degli obblighi di relazione previsti dal Modello.

11.2 Segnalazioni (c.d. *whistleblowing*) e relativa procedura di accertamento

Ogni Destinatario del Modello è tenuto a rendere noto, con la massima tempestività possibile, ogni problema o criticità riscontrati nell'applicazione delle disposizioni del Modello.

In particolare, devono essere segnalate:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di etica e condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o del Codice Etico della Società.

La segnalazione, sufficientemente circostanziata, deve essere effettuata fornendo le seguenti informazioni, unitamente all'eventuale documentazione a supporto:

- Nominativo del soggetto segnalante;
- Chiara e completa descrizione del comportamento, anche omissivo, oggetto di segnalazione;
- Le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi e le relative condotte;
- Soggetti, aree / unità organizzative coinvolti;
- Eventuali soggetti terzi coinvolti o potenzialmente danneggiati;
- Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

È sanzionato l'invio di segnalazioni effettuate a mero scopo di ritorsione o intimidazione o di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave; in particolare, è sanzionato l'invio di

qualsiasi comunicazione che si riveli priva di fondamento sulla base di elementi oggettivi e che risulti, sempre sulla base di elementi oggettivi, fatta al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona segnalata.

La Società garantisce la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a terzi estranei al processo di gestione della segnalazione disciplinato nella presente procedura.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Sono consentite segnalazioni anonime; le stesse, tuttavia, limitano la possibilità per la Società di effettuare una verifica efficace di quanto segnalato, in quanto risulta impossibile instaurare un agevole canale informativo con il segnalante; le stesse verranno dunque prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e dettagliate e aventi ad oggetto potenziali illeciti o irregolarità valutati come gravi; tra i fattori rilevanti per valutare la segnalazione anonima, verranno considerati la credibilità dei fatti rappresentati e la possibilità di verificare la veridicità della violazione da fonti attendibili.

Le segnalazioni possono essere trasmesse tramite:

- 1) Piattaforma digitale ad hoc;
- 2) Casella di posta elettronica all'indirizzo *segnalazioni.odv@retiambiente.it*, il cui accesso è riservato ai membri dell'OdV; oppure
- 3) Posta ordinaria all'indirizzo della Società, con dicitura "*riservato e confidenziale*", alla c/a dell'Organismo di Vigilanza.

Appena ricevuta una segnalazione, l'OdV ne verifica preliminarmente la rilevanza e l'apparenza di fondatezza, in coordinamento con il RPCT della Società ed eventualmente con l'ausilio di consulenti esterni, vincolato all'impegno di riservatezza sulle attività svolte.

L'OdV provvede poi a protocollare, tramite codice/nome identificativo, la segnalazione, garantendo la tracciabilità e la corretta archiviazione della documentazione anche nelle fasi successive.

Pur non potendo definire a priori la durata dell'istruttoria, data la specificità di ciascun caso, l'OdV provvederà ad analizzare tempestivamente le segnalazioni.

L'OdV classifica le segnalazioni come segue.

- Segnalazioni non rilevanti: in tal caso l'OdV provvederà ad informare il segnalante e ad archiviare la segnalazione;
- Segnalazione in malafede: l'OdV trasmette la segnalazione all'Organo Amministrativo / Direttore / RPCT, Responsabile del Personale, al superiore gerarchico del segnalante, perché valutino l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare;
- Segnalazioni circostanziate: se l'OdV dovesse ritenere che vi siano prove sufficienti di un comportamento potenzialmente illecito o in violazione del Modello, tali da consentire l'inizio di una indagine, dà inizio alla fase di accertamento.

La fase di accertamento si concretizza nell'effettuazione di verifiche mirate sulle segnalazioni, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati.

In tale fase, l'OdV, che agisce in stretto coordinamento all'Organo Amministrativo / Direttore / RPCT, Responsabile del Personale, al superiore gerarchico del segnalante, può decidere di

avvalersi, se necessario ed a seconda dell'oggetto della segnalazione, dell'ausilio di ulteriori figure interne, nonché di professionisti esterni.

La verifica dovrà essere svolta in maniera equa ed imparziale; ciò comporta che ogni persona coinvolta nell'indagine possa essere informata – una volta completata l'istruttoria – in merito alle dichiarazioni rese ed alle prove acquisite a suo carico, e che sia messa in condizione di poter controbattere alle stesse;

Le informazioni raccolte nel corso della verifica devono essere gestite con la dovuta discrezione e tenute nell'ambito dell'eventuale gruppo di lavoro che effettua la verifica.

Al termine delle verifiche dovrà essere emessa una relazione, al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore, che deve:

- riassumere l'iter dell'indagine;
- esporre le conclusioni alle quali si è giunti, fornendo eventuale documentazione a supporto;
- fornire raccomandazioni e suggerire le azioni da porre in essere per sopperire alle violazioni riscontrate ed assicurare che queste non si verifichino in futuro.

La fase di accertamento può concludersi con:

- esito negativo: in tal caso si procede all'archiviazione della segnalazione;
- **esito positivo**: in tal caso l'OdV invia l'esito delle verifiche condotte all'Organo Amministrativo / Direzione / Responsabile del personale, al fine di permettere alla Società di adottare le necessarie contromisure e le eventuali sanzioni disciplinari.

È tassativamente vietato ad ogni destinatario del Modello porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'OdV ha il dovere di agire assumendo tutte le cautele necessarie al fine di garantire che tale principio sia rispettato, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

11. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, il RPCT, in coordinamento con l'OdV, predispone, anche sulla base delle concrete esigenze rilevate dall'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione annuale di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori che operano direttamente all'interno della struttura della Società.

In particolare, l'attività formativa avrà ad oggetto, tra l'altro, il Modello nel suo complesso, il Codice Etico, il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso quest'ultimo ed il Sistema Disciplinare, le procedure operative della Società rilevanti ai fini del Modello, nonché tematiche concernenti i reati presupposto di applicazione della responsabilità ex DLgs 231 / 2001.

L'attività di formazione potrà essere 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 funzioni di rappresentanza della Società.

L'attività formativa è gestita a cura del RPCT, in stretta cooperazione con l'OdV.

All'atto dell'assunzione dei dipendenti e del conferimento dell'incarico ai collaboratori ed agli agenti dovrà essere consegnato un *set* informativo al fine, tra l'altro, di assicurare la conoscenza del Modello ex DLgs 231 / 2001 e del PTPCT.

Il contenuto dei corsi dovrà essere preventivamente concordato con l'Organismo di Vigilanza che, a tal fine, nell'ambito della propria attività, potrà e dovrà segnalare le materie e gli argomenti da trattare e approfondire.

L'Organismo di Vigilanza, d'intesa con RPCT, cura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

Idonei strumenti di comunicazione, se del caso in aggiunta all'invio degli aggiornamenti via *e-mail*, saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria per tutti i dipendenti, collaboratori ed amministratori della Società ed è registrata dal RPCT che ne tiene traccia; la mancata partecipazione senza giustificato motivo sarà adeguatamente sanzionata.

Ogni amministratore, dirigente, dipendente e collaboratore della Società è tenuto a:

- i. acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- ii. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- iii. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei Dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività sensibili, come individuate nelle Parti Speciali del Modello.

L'informazione in merito al contenuto del Modello viene assicurata tramite:

- consegna o, comunque messa a disposizione del Modello e dei relativi allegati, incluso il Codice Etico, al momento dell'assunzione/conferimento dell'incarico, anche in via telematica;
- *e-mail* informative, anche ai fini dell'invio periodico degli aggiornamenti del Modello.

La responsabilità sulla diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti è in capo al RPCT.

In particolare, le suddette funzioni curano l'inoltro via *e-mail* della documentazione ai destinatari e ricevono tramite lo stesso canale da ciascun destinatario la relativa attestazione di ricezione. L'Organismo di Vigilanza verifica che le funzioni competenti provvedano alla corretta diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti.

A tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori è richiesta la compilazione di una dichiarazione con la quale gli stessi, preso atto del Modello, si impegnano ad osservare le prescrizioni in esso contenute

L'adozione del Modello è comunicata e diffusa anche ai Soggetti Esterni all'azienda, quali ATO Toscana Costa, Comuni, appaltatori, consulenti, collaboratori.

L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte dei suddetti soggetti esterni verso la Società al rispetto dei principi del Codice Etico della Società e del presente Modello sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

In particolare, tutte le funzioni aziendali competenti devono fare in modo che nei contratti conclusi siano inserite apposite clausole standard finalizzate:

- all'osservanza da parte delle controparti delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società;
- alla possibilità della Società di avvalersi di azioni di controllo al fine di verificare il rispetto del D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori (risoluzione del contratto) in caso di violazione del D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società.

Nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

L'Organismo di Vigilanza effettua un'attività di supporto alle Aree / Unità aziendali, quando si debbano dare, all'esterno della Società, informazioni relative al Modello.

12. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lettera e) e l'art. 7, comma 4, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Esso rappresenta un aspetto essenziale per l'effettività del Modello ed è costituito dalla costruzione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure interne (illecito disciplinare).

L'applicazione del sistema disciplinare consegue alla violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello, ivi comprese le prescrizioni contenute nel Codice Etico; pertanto essa verrà attivata indipendentemente dalla commissione di un reato e dall'esito del processo penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria competente.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai criteri generali sotto descritti:

- a. elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- b. rilevanza degli obblighi violati;
- c. rilevanza del danno o grado di pericolo derivante alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs.231/2001;
- d. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- e. presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari;
- f. eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

Dipendenti non dirigenti

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) - ai fini del quale il presente "sistema disciplinare" è altresì

reso disponibile in luogo/con modalità accessibili a tutti -, le sanzioni disciplinari a seguire si applicano nei confronti dei dipendenti della Società (non dirigenti) che pongano in essere i seguenti comportamenti:

- a. L'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione *whistleblowing*, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- b. L'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni *whistleblowing*, poi rivelatesi infondate
- c. mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- d. violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- e. inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello, ivi comprese quelle previste nel Codice Etico;
- f. inosservanza delle disposizioni ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, soprattutto in relazione ai rischi ai reati societari, verso la Pubblica Amministrazione, in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- g. omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- h. violazione dell'obbligo di frequenza ai corsi di formazione (anche in tema di salute e sicurezza) predisposti dalla Società, in assenza di idonea giustificazione;
- i. violazione della normativa e delle procedure aziendali interne che impongono l'adozione di misure di sicurezza e prevenzione;
- j. violazione dell'obbligo di segnalazione all'OdV in relazione a qualsiasi violazione al Modello della quale si abbia avuta notizia.

Dipendenti dirigenti

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) - ai fini del quale il presente "sistema disciplinare" è altresì affisso in luogo accessibile a tutti -, le sanzioni disciplinari di cui *infra* si applicano nei confronti dei dipendenti della Società (dirigenti) che pongano in essere i comportamenti di cui alle lettere da a) a j) del precedente paragrafo, nonché i seguenti ulteriori specifici comportamenti:

- k) assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto;
- l) violazione dell'obbligo di segnalazione all'OdV di anomalie o mancate osservanze al Modello, nonché di eventuali criticità di cui il dirigente sia venuto a conoscenza inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio da parte dei soggetti ivi preposti.

Amministratori della società

Le sanzioni a seguire si applicano nei confronti degli amministratori che pongano in essere i seguenti comportamenti:

- a) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello o comportamento non adeguato al Modello;
- b) ritardo nell'adottare misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV.

Soggetti terzi

Le misure a seguire si applicano nei confronti dei soggetti terzi che pongano in essere i seguenti comportamenti:

- a) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e nelle previsioni del Modello ad essi applicabili;
- b) commissione di illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Procedura di accertamento

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta notizia di eventuali violazioni al Modello che non coinvolga il Consiglio di Amministrazione / il Direttore, ne informa quest'ultimo, il quale sarà tenuto ad attivare il relativo procedimento disciplinare, avvalendosi del supporto tecnico delle strutture aziendali competenti.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche e degli accertamenti fatti, venga accertata la violazione del Modello, all'autore/i delle violazioni vengono applicate dal Consiglio di Amministrazione o dal Direttore, nel rispetto del regolamento disciplinare, delle garanzie previste dalla legge e dai contratti collettivi, le sanzioni previste nei contratti collettivi nazionali applicabili.

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più degli Amministratori della Società, l'OdV informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

Qualora la violazione sia commessa dal Consiglio di Amministrazione nel suo complesso o da una pluralità di amministratori, l'OdV effettua senza indugio la segnalazione al Collegio Sindacale.

Al fine di consentire il monitoraggio circa l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale dipendente, il RPCT comunica all'Organismo di Vigilanza l'avvenuta applicazione di tali sanzioni.

Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Nei confronti dei lavoratori dipendenti (dirigenti e non dirigenti), i quali abbiano posto in essere i comportamenti sopra descritti in violazione delle regole e principi di cui al presente Modello, sono applicabili le sanzioni disciplinari nel rispetto di quanto previsto:

- dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 - Statuto dei Lavoratori e sue integrazioni e variazioni;
- dagli applicabili articoli del Codice Civile (e così in via esemplificativa art. 2106 cod. civ.);
- dalle eventuali ulteriori normative speciali applicabili;
- dal CCNL applicato.

In particolare, le sanzioni disciplinari che potranno essere comminate, in applicazione dei criteri sopra individuati sono le seguenti:

- richiamo verbale: tale sanzione sarà irrogata nei casi di minore gravità del comportamento del dipendente ovvero nei casi di lieve inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso che non abbia prodotto conseguenze aventi rilevanza esterna;
- (i) ammonizione scritta: tale sanzione sarà irrogata nei casi di recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione del richiamo verbale, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;
- (ii) lieve inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso che abbiano tuttavia prodotto conseguenze aventi rilevanza esterna;
 - multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria: tale sanzione sarà irrogata nei casi di
- (i) recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della ammonizione scritta,
- (ii) non grave inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso;
 - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni: tale sanzione sarà irrogata nei casi di

- (i) recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della multa, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;
- (ii) grave inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso;
- (iii) gravi violazioni procedurali in grado di esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi;
 - licenziamento con preavviso: tale sanzione sarà irrogata nei casi di
- (i) recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della sospensione, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;
- (ii) gravi inosservanze del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso in relazione ad un procedimento in cui sia parte la Pubblica Amministrazione, grave inosservanza di una procedura finalizzata ad impedire comportamenti integranti i reati societari;
 - licenziamento senza preavviso: tale sanzione sarà irrogata nei casi di violazioni dolose del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso e così in via esemplificativa
- (i) violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente volto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del D.lgs 231/2001, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro
- (ii) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza,
- (iii) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

È a carico del Direttore la gestione dell'iter formale e di comunicazione relativo all'irrogazione di sanzioni di cui al presente Modello.

La Direzione riferisce all'Organismo di Vigilanza riguardo l'applicazione delle sanzioni disciplinari emesse. L'Organismo di Vigilanza e la Direzione provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Misure nei confronti degli amministratori

Nei confronti degli amministratori, i quali abbiano posto in essere i comportamenti di cui ai paragrafi che precedono in violazione delle regole e principi dedotti dal presente Modello, sono applicabili le sanzioni:

- della censura scritta in ipotesi di lievi violazioni del Modello o degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti o di lieve ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV;
- della revoca della delega e/o della carica in ipotesi di gravi violazioni del Modello o degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti o di grave ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV.

Le violazioni commesse dagli amministratori potranno inoltre dar luogo all'esercizio dell'azione di responsabilità, in presenza delle condizioni previste dalla legge.

La violazione del Modello da parte di amministratori va denunciata senza indugio all'OdV dalla persona che la rileva. Se la denuncia non è manifestamente infondata, l'OdV ne informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione (qualora la segnalazione non lo riguardi) e il Collegio Sindacale. Effettuati gli accertamenti necessari il Consiglio di Amministrazione assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti ritenuti opportuni.

Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti di cui ai precedenti paragrafi da parte di soggetti terzi come sopra individuati costituiranno inadempimento al vincolo contrattuale con la Società e potranno dar luogo, secondo quanto previsto nei singoli accordi alla risoluzione del rapporto contrattuale.

La violazione va denunciata senza indugio al Consiglio di Amministrazione, al Direttore e all'OdV da chi la rileva.

Se la denuncia è fondata Consiglio di Amministrazione / Direttore dà tempestiva indicazione affinché venga intimata l'immediata risoluzione del contratto, tenendo informato l'OdV.

La violazione delle disposizioni di cui al Modello da parte di soggetti terzi comporta il divieto di nuovi rapporti contrattuali con la Società, salvo deroghe motivate e comunicate Consiglio di Amministrazione / Direttore all'OdV.