
S.A.P. NA. S.p.A. Sistema Ambiente
Provincia di Napoli a socio unico
*S.p.A. Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo ai sensi del D.l. 8 giugno 2001, n.
231*

Sommario

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	6
S.A.P.NA.....	9
LO SCOPO SOCIALE.....	9
LA SITUAZIONE ATTUALE ED IL RIFERIMENTO NORMATIVO	9
IL MODELLO DELLA SOCIETA'	11
Premessa.....	11
I Destinatari del Modello della Società	11
La costruzione del Modello della Società.....	11
Le procedure interne.	13
CODICE ETICO	14
Premessa.....	15
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	15
SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	16
STAKEHOLDER.....	16
Ambiente.....	16
Risorse umane	17
Fornitori e collaboratori esterni	17
Comunità esterna	17
Concorrenti	18
RISPETTO DEL CODICE	18
PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO	19
PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO	20
Ambiente di controllo	20
Valutazione dei rischi.....	20
Attività di controllo.....	20
Informazioni e Comunicazione	21
Monitoraggio	21
LINEE DI CONDOTTA.....	22
LINEE DI CONDOTTA.....	23
“Area del fare”.....	23
Linee di Condotta nei rapporti con la PA.....	23
Linee di Condotta in materia societaria e di comunicazione al mercato	24

Linee di Condotta nei rapporti con soggetti interni e terzi alla Società.....	25
“Area del non fare”	25
Linee di Condotta nei rapporti con la PA.....	25
Obblighi di segnalazione.....	28
Sanzioni	29
SCHEMI DI CONTROLLO INTERNO:.....	30
PROCESSI STRUMENTALI E PROCESSI OPERATIVI	30
SCHEMI DI CONTROLLO INTERNO:PROCESSI STRUMENTALI	31
Schema di Controllo Interno: FINANZA DISPOSITIVA	31
Schema di Controllo Interno: SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE	33
Schema di Controllo Interno: GESTIONE OMAGGISTICA	36
Schema di Controllo Interno: SPESE DI RAPPRESENTANZA	39
Schema di Controllo Interno: CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI.....	41
Schema di Controllo Interno: SPONSORIZZAZIONI	44
Schema di Controllo Interno: LIBERALITA’ E NO PROFIT	47
Schema di Controllo Interno: ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	49
Schema di Controllo Interno: ACCORDI TRANSATTIVI	52
SCHEMI DI CONTROLLO INTERNO PROCESSI OPERATIVI	54
Schema di Controllo Interno: SVILUPPO COMMESSE.....	55
Schema di Controllo Interno: GESTIONE DELLA MANUTENZIONE	57
Schema di Controllo Interno: PROCEDIMENTI GIUDIZIALI E ARBITRALI.	60
Schema di Controllo Interno: AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	62
Schema di Controllo Interno: ADEMPIMENTI PER ATTIVITA’ DI CARATTERE AMBIENTALE	64
Schema di Controllo Interno: RAPPORTI CON ISTITUZIONI ED AUTHORITY.....	67
<i>Schema di Controllo Interno: TUTELA DELL’IGIENE, DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO</i>	<i>69</i>
<i>Schema di Controllo Interno: UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI.....</i>	<i>72</i>
<i>Schema di Controllo Interno: FINANZA AGEVOLATA E CONTRIBUTI PUBBLICI</i>	<i>74</i>
PARTE SPECIALE - REATI SOCIETARI.....	77
PARTE SPECIALE - REATI SOCIETARI.....	78
PARTE SPECIALE - FAMIGLIE DI REATO RITENUTE NON RILEVANTI	79

OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE DAL VERTICE AZIENDALE.....	80
OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE DAL VERTICE AZIENDALE	81
ORGANISMO DI VIGILANZA	82
ORGANISMO DI VIGILANZA.....	83
SISTEMA DISCIPLINARE	90
SISTEMA DISCIPLINARE	91
DIVULGAZIONE DEL MODELLO DELLA SOCIETA' E FORMAZIONE	94
DIVULGAZIONE DEL MODELLO DELLA SOCIETA' E FORMAZIONE	95
Allegato 1 - Il catalogo dei reati richiamati dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231	97
Appendice 1- La Pubblica Amministrazione: i criteri per la definizione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio	131
Appendice 2: SCHEMA DI DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA RECANTE: CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 54 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165, COME SOSTITUITO DALL'ARTICOLO 1, COMMA 44, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190.....	137

ASPETTI GENERALI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”) ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali alle quali l’Italia aveva aderito¹.

Il d.lgs. 231/2001 (di seguito anche il “Decreto”) ha dunque introdotto in Italia la responsabilità degli enti per alcuni reati commessi – o anche solo tentati – nell’interesse o a vantaggio degli stessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Si tratta di una forma di responsabilità dell’ente che si aggiunge a quella propria della persona fisica, autore del reato.

Il catalogo dei reati rilevanti ai sensi del Decreto è stato progressivamente ampliato rispetto alla promulgazione dello stesso e ad oggi ricomprende: i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio (artt. 24 e 25); i reati informatici e di trattamento illecito di dati (art. 24-bis); i reati di criminalità organizzata (art. 24-ter); i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis); i reati di turbata libertà dell’industria e del commercio (art. 25-bis. 1); i reati societari (art. 25-ter); i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater); i reati di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1); i reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies); i reati e di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies) ed i relativi illeciti amministrativi (artt. 187-bis, 187-ter, come richiamati dall’art. 187-quinquies del d.lgs. 58/1998); i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies); i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di beni, denaro ed altra utilità di provenienza illecita (art. 25-octies); i reati in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-novies); il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (artt. 25-decies); i reati ambientali (art. 25-undecies) ed i reati transnazionali di cui alla legge 146/2006 (art. 10 l. 146/2006) (All. 1 “Il catalogo dei reati richiamati dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”).

¹ Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali

I reati e gli illeciti amministrativi sopra richiamati possono comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente avente sede principale nel territorio italiano anche se commessi all'estero².

Il Decreto prevede a carico degli Enti: i) sanzioni pecuniarie, ii) sanzioni interdittive, iii) confisca del prezzo o del profitto del reato, iv) pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni pecuniarie si applicano ogniqualvolta venga accertata la responsabilità della persona giuridica e sono determinate dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote». In particolare, il Giudice penale stabilisce l'ammontare delle sanzioni pecuniarie nell'ambito di un minimo e di un massimo di quote indicate dal legislatore per ciascun reato, nonché del valore da attribuire ad esse.

Le sanzioni interdittive possono trovare applicazione per alcune tipologie di reato e per le ipotesi di maggior gravità. Si traducono: nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale; nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi e nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia:

- risarcito il danno o lo abbia riparato;
- eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

La confisca consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del Reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

La pubblicazione della sentenza può essere inflitta quando all'Ente è applicata una sanzione interdittiva. E' effettuata mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale, nonché mediante la pubblicazione sul sito internet del Ministero della Giustizia.

² L'art. 4 del d.lgs. 231/2001, sotto la rubrica "reati commessi all'estero", prevede:

"1. nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto

Il Decreto prevede che la società non sia passibile di sanzione ove dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati verificatisi, ferma restando la responsabilità personale di chi ha commesso il reato.

Il legislatore, pertanto, ha attribuito un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società che siano idonei alla prevenzione del rischio, nonché adottati ed efficacemente attuati.

Nel decreto si specificano altresì le esigenze cui devono rispondere i modelli. Segnatamente:

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

Se il reato è commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di controllo in ordine al Modello.

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.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

S.A.P.NA

La S.A.P. NA. S.p.A. Sistema Ambiente Provincia di Napoli a socio unico S.p.A. è stata costituita il 30 dicembre del 2009. Essa ha natura di Società per Azioni a socio unico, il cui capitale sociale è interamente partecipato dall'Amministrazione Provinciale di Napoli.

LO SCOPO SOCIALE

La società ha come scopo sociale (rif. Estratto da Atto Costitutivo e certificato CCIAA di Napoli):

“...l'esercizio del servizio di gestione integrata dei rifiuti, nella Provincia di Napoli ivi compresi a titolo non esaustivo la ricognizione e censimento degli impianti, gestione e manutenzione dei siti, bonifica degli stessi, iniziative finalizzate alla diffusione di attitudini, culture e comportamenti di salvaguardia e tutela dell'ambiente...secondo criteri di trasparenza, efficienza, efficacia, economicità ed autonomia economica, finanziaria e patrimoniale, in conformità alle direttive comunitarie, alla normativa nazionale, ivi compresa quella emanata in fase emergenziale e regionale di settore...”

Come si vede, connotazioni strettamente derivate da quello che la Legge detta in materia di ciclo integrato dei rifiuti nell'ambito della Provincia di Napoli.

Su questi riferimenti giuridico-normativi è stato impostato l'atto costitutivo e lo statuto della S.A.P.NA. S.p.A.

LA SITUAZIONE ATTUALE ED IL RIFERIMENTO NORMATIVO

L'eredità raccolta dalla società è pesante, impegnativa, onerosa, e necessita di adeguate risorse economiche e strutturali in quanto inserita, con specifico riferimento al settore del ciclo dei rifiuti, in un momento particolarmente critico della vita sociale del territorio provinciale.

Con il Decreto Legge n. 195 del 30 Dicembre 2009, alla data del 31 dicembre 2009 viene dichiarato cessato lo stato di emergenza rifiuti nella Regione Campania, sancendo di fatto, il passaggio alla gestione ordinaria, ovvero il non poter ricorrere più a decreti, ordinanze e provvedimenti straordinari, ma adottare provvedimenti ordinari nella gestione del ciclo dei rifiuti (rif. Art. 5 comma 2 Legge 26/2010 conversione in Legge del DL 195/2009):

“... Le previsioni delle ordinanze del Presidente del Consiglio dei Ministri adottate nell'ambito dell'emergenza rifiuti nella regione Campania cessano di avere efficacia alla data del 31 dicembre 2009, fatti salvi i rapporti giuridici ancora in corso alla stessa data, che cessano alla naturale scadenza...”

Le fasi cosiddette post-emergenziali sono, notoriamente, particolarmente critiche sotto tutti gli aspetti, primi tra gli altri quelli relativi alla gestione del cosiddetto “subentro” ovvero la sostituzione dei riferimenti (amministrativi, istituzionali, normativi, contrattuali, di mercato, etc.) tipici di una gestione emergenziale, con altri aventi connotazioni decisamente ordinarie. E’

necessario pertanto porre in essere tutte le azioni affinché possa essere attuato quanto previsto dalla Legge n. 26 del 26 febbraio 2010 conversione in legge del DL 195/2009 (rif. Art. 11 comma 2 Legge 26/2010 conversione in Legge del DL 195/2009):

“...per evitare soluzioni di continuità rispetto agli atti compiuti nella fase emergenziale, le amministrazioni provinciali, anche per il tramite delle relative società da intendere costituite, in via d'urgenza, nelle forme di assoluti ed integrali partecipazione e controllo da parte delle amministrazioni provinciali, prescindendo da comunicazioni o da altre formalità ed adempimenti procedurali, che, in fase di prima attuazione, possono essere amministrate anche da personale appartenente alle pubbliche amministrazioni, subentrano, fatto salvo quanto previsto dal comma 2-ter, nei contratti in corso con soggetti privati che attualmente svolgono in tutto o in parte le attività di raccolta, di trasporto, di trattamento, di smaltimento ovvero di recupero dei rifiuti....”

Ed ancora (rif. Art. 11 comma 7 Legge 26/2010 conversione in Legge del DL 195/2009):

“...La gestione dei siti per i quali è pendente contenzioso in ordine alla relativa titolarità è assegnata alle province fino all'esito dello stesso contenzioso. Le province attendono alla gestione dei siti anche mediante le Società Provinciali...”

Ovvero, la normativa vigente ha disposto il subentro delle Province, anche per il tramite delle Società Provinciali, nella gestione dell'intero ciclo dei rifiuti.

Subito dopo la costituzione della S.A.P.NA. S.p.A. , giunta la conversione in legge il 26 febbraio 2010 del DL 195/2009 in Legge 26/2010, dopo un breve ma intenso e approfondito studio delle modificazioni apportate al testo originario del DL 195, la Presidenza dell'Amministrazione Provinciale di Napoli, con il Decreto Presidenziale n° 144 del 17 Marzo 2010, ha posto in essere quello che è uno degli atti più importanti e significativi di questo nuovo ciclo di gestione (rif. DP Provincia di Napoli, n. 144 del 17 marzo 2010):

il “...conferimento alla S.A.P.NA. S.p.A. dei compiti e delle attività attribuite alla Provincia di Napoli dalla L. 26 febbraio 2010, n. 26 di conversione con modificazioni del D.L. 195/09...”.

Ovvero il conferimento dell'incarico ad operare alla S.A.P.NA. S.p.A., sancendo di fatto la sua piena operatività.

Infatti la S.A.P.NA. S.p.A. dovrà assolvere (rif. DP Provincia di Napoli, n. 144 del 17 marzo 2010):

“..per previsione dello statuto, al servizio di gestione integrata dei rifiuti nella Provincia di Napoli ed è soggetta al controllo della Provincia di Napoli, analogo a quello esercitato sui propri servizi in conformità a quanto previsto dalla normativa di settore, della giurisprudenza nazionale e comunitaria;...”

IL MODELLO DELLA SOCIETA'

Premessa

Il presente Modello non costituisce un “quid novi”: l’attività di impresa svolta dalla Società, infatti, è da sempre caratterizzata da un proprio sistema (un modello), nonché da un assetto organizzativo formalizzato e rigoroso. Per la Società si è trattato, quindi, di effettuare una analisi delle strutture organizzative interne già attive e operanti, nonché dei presidi già in essere, per verificarne la rispondenza al dettato del Decreto ed eventualmente potenziarli.

I Destinatari del Modello della Società

I principi e le disposizioni del presente Modello devono essere rispettate dall’Amministratore Unico, del Collegio Sindacale, dai Dipendenti, Dirigenti della Società. I principi e le disposizioni del presente Modello si applicano altresì ai Consulenti, Collaboratori e in generale tutti coloro che operano in Italia e all’estero per conto o a favore del Gruppo S.A.P.NA SPA nelle aree a rischio reato “231”, come di volta in volta individuati dalla Società..

La costruzione del Modello della Società

L’attività di risk assessment e risk ranking alla base della costruzione del Modello si è svolta mediante interviste relative alle attività potenzialmente a rischio, nei confronti di selezionati dipendenti della Società³ o di fornitori di servizi essenziali esternalizzati e ha consentito di individuare alcune attività c.d. sensibili che, valutate in base alla loro rilevanza, hanno condotto all’identificazione di 9 processi c.d. “operativi” ad alto/medio rischio o che istituzionalmente determinano un contatto con la Pubblica Amministrazione e sono particolarmente connessi al business della Società.

Sono stati individuati peraltro anche 10 processi c.d. “strumentali” che potrebbero determinare comunque ipotesi di reato ai sensi del Decreto (ad es.: finanza dispositiva; selezione ed assunzione del personale; gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali; gestione dell’omaggistica, ecc.).

In relazione agli altri reati rilevanti ai sensi del Decreto, si rimanda alla “Parte Speciale Reati Societari” e alla “Parte Speciale Famiglie di reato ritenute non rilevanti”.

In ogni schema (sia per i processi operativi che per quelli strumentali) sono individuati:

- le “attività di controllo”, volte a contrastare le possibilità di reato descritte in premessa;
- le “indicazioni comportamentali”, per evitare il generarsi di situazioni ambientali “compatibili” con i reati (“cosa non fare”);

³ Modalità di selezione delle persone da sottoporre al risk assessment:

- Persone che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua funzione dotata di autonomia finanziaria;
- Persone che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo della Società o di sua funzione dotata di autonomia finanziaria;
- Persone che, per il ruolo ricoperto, sono potenzialmente a rischio di compiere illeciti ricompresi nella norma

- gli “indicatori e flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza” per evidenziare le aree a rischio (red flag) e agevolare l’attività di vigilanza sull’efficacia del Modello.

Il Modello della Società, elaborato anche sulla base delle “Linee Guida” di Confindustria, contempla il coordinato funzionamento di un articolato sistema piramidale di principi e procedure che si può descrivere sinteticamente come segue:

- Codice Etico, è l’insieme dei principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) cui si ispira lo svolgimento e la conduzione degli affari nell’ambito di un più generale percorso di crescita sostenibile garantendo, nel contempo, l’efficienza e l’efficacia del Sistema di controllo interno.
- Sistema di controllo interno, è l’insieme degli “strumenti”, attività, processi e strutture organizzative volti a fornire una ragionevole garanzia in ordine al raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio sociale anche contro possibili frodi. Il sistema di controllo interno si fonda e si qualifica su alcuni principi generali, appositamente definiti nell’ambito del Modello il cui campo di applicazione si estende trasversalmente a tutti i diversi livelli organizzativi (Business Unit, Funzioni Centrali, Società).
- Linee di condotta, introducono regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del Decreto. Talune regole sono altresì specifiche per la gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione e con i terzi in generale, nonché per gli adempimenti e le attività di natura societaria e di comunicazione al mercato.
- Schemi di controllo interno, sono stati elaborati per tutti i processi operativi ad alto e medio rischio e per i processi strumentali. Tali schemi presentano un’analoga struttura che si sostanzia in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i correlativi rischi di reato, nonché appositi flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza (“OdV”, il cui ruolo è di seguito meglio dettagliato) al fine di evidenziare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nei modelli di organizzazione. Gli schemi di controllo interno sono stati elaborati alla luce di tre regole cardine e precisamente:
 - la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
 - la c.d. “tracciabilità” delle scelte, cioè la costante visibilità delle stesse (ad es. mediante apposite evidenze documentali), per

consentire l'individuazione di precisi "punti" di responsabilità e la "motivazione" delle scelte stesse;

- l'oggettivazione dei processi decisionali, nel senso di prevedere che, nell'assumere decisioni, si prescinda da valutazioni meramente soggettive, facendosi invece riferimento a criteri precostituiti.

Nel contesto di tali Schemi di controllo si richiama, con particolare attenzione, quello avente ad oggetto le "Operazioni promanate direttamente dal Vertice aziendale". In tale Schema viene, infatti, precisato che il soggetto di vertice, che ha attivato operazioni "in deroga" agli Schemi di Controllo Interno previsti dal Modello, è tenuto ad una specifica informativa verso l'Organismo di Vigilanza, per consentire all'Organismo medesimo di attuare le necessarie verifiche su tali operazioni con sistematicità e tempestività.

L'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Le procedure interne.

La Società si è, inoltre, dotata di una serie di procedure e strumentazioni di controllo le quali si aggiungono ed integrano quanto previsto dagli Schemi di Controllo Interno contenuti nel presente Modello e volti a prevenire la commissione di alcuni reati previsti dal Decreto.

CODICE ETICO

Premessa

S.A.P.NA SPA informa la propria attività interna ed esterna al rispetto del presente Codice Etico (di seguito il “Codice”), nel convincimento che perseguimento degli obiettivi statutari e dell’efficacia sociale non possa prescindere dall’etica nella conduzione delle attività d’impresa.

Amministratori, Sindaci, dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori e in generale tutti coloro che operano in Italia e all’estero per conto o in favore di S.A.P.NA SPA, o che con lo stesso intrattengono relazioni di affari (“Destinatari del Codice”), ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, sono chiamati al rispetto dei principi e delle prescrizioni contenute nel presente Codice.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Integrità, trasparenza, onestà e correttezza informano l’attività di S.A.P.NA SPA . In particolare S.A.P.NA SPA :

- nella svolgimento della propria mission che è rappresentata dallo smaltimento dei rifiuti per conto della Provincia di Napoli, ai sensi della LR 26/2010 persegue obiettivi di efficacia ed efficienza;
- assicura a tutti gli stakeholder una piena trasparenza sulla propria azione, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione delle attività e a salvaguardia della concorrenzialità delle attività d’impresa; per tale ragione i Destinatari del Codice devono assicurare la massima riservatezza sulle informazioni acquisite o elaborate in funzione o in occasione dell’espletamento delle loro funzioni;
- si impegna a svolgere le attività lealmente, elemento essenziale per il perseguimento del suo stesso interesse così come garanzia per tutti gli operatori di mercato, per i clienti e per gli stakeholder in genere;
- rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere gli obiettivi economici che si è dato, che sono perseguiti esclusivamente con l’eccellenza della performance in termini di innovazione, qualità, sostenibilità economica, sociale e ambientale;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- persegue il rispetto del principio delle pari opportunità nell’ambiente di lavoro, senza distinzione di sesso, stato civile, orientamento sessuale, fede religiosa, opinioni politiche e sindacali, colore della pelle, origine etnica, nazionalità, età condizione di diversa abilità;
- persegue e sostiene la protezione dei diritti umani internazionalmente affermati;
- impiega responsabilmente le risorse, in linea con l’obiettivo di realizzare sviluppo sostenibile, nel rispetto dell’ambiente e dei diritti delle generazioni future;
- non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione, neanche ove attività di tal genere fossero nella pratica ammesse, tollerate o non perseguite giudizialmente. Per tali ragioni è fatto divieto ai Destinatari del Codice di offrire omaggi, o altre utilità

- che possano integrare gli estremi della violazione di norme, o siano in contrasto con il Codice, o possano, se resi pubblici, costituire un pregiudizio, anche solo d'immagine, alla S.A.P.NA SPA ;
- tutela e protegge il patrimonio aziendale, anche dotandosi di strumenti per prevenire fenomeni di appropriazione indebita, furto e truffa in danno della società;
 - stigmatizza il perseguimento di interessi personali e/o di terzi a discapito di quelli sociali;
 - quale componente attivo e responsabile delle comunità in cui opera è impegnato a rispettare e far rispettare al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno le leggi vigenti negli Stati in cui svolge la propria attività;
 - pone in essere strumenti organizzativi atti a consentire la prevenzione della violazione di norme e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sulla loro osservanza e concreta implementazione.

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

L'efficienza e l'efficacia del sistema di controllo interno sono condizione per lo svolgimento dell'attività d'impresa in coerenza con le regole e i principi del presente Codice.

Per sistema di controllo interno si intende l'insieme strumenti degli strumenti, attività, processi e strutture organizzative, volti ad assicurare, mediante un processo integrato di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, i seguenti obiettivi di:

- l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali, garantendo altresì la tracciabilità degli atti e delle decisioni;
- l'affidabilità delle informazioni contabili e gestionali;
- il rispetto delle leggi e dei regolamenti;
- la salvaguardia dell'integrità del patrimonio aziendale.

Ai fini di cui sopra i Destinatari del Codice sono chiamati a contribuire al miglioramento continuo del sistema di controllo interno.

Gli organismi di controllo analogo e di vigilanza, il collegio dei revisori nello svolgimento della propria attività e per quanto di propria competenza, hanno accesso diretto, completo, e incondizionato a tutte le persone, attività, operazioni, documenti, archivi e beni aziendali.

STAKEHOLDER

S.A.P.NA SPA adotta un approccio multi-stakeholder, ovvero persegue una crescita sostenibile e duratura volta all'equo contemperamento delle aspettative di tutti coloro che interagiscono con l'azienda.

Ambiente

S.A.P.NA SPA gestisce le proprie attività nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica. Le scelte di investimento e di business sono informate alla

sostenibilità ambientale, in un'ottica di crescita eco-compatibile anche mediante l'adozione di particolari tecnologie e metodi di produzione che – là dove operativamente ed economicamente sostenibile - consentano di ridurre, anche oltre i limiti previsti dalle norme, l'impatto ambientale delle proprie attività.

Risorse umane

S.A.P.NA SPA riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

S.A.P.NA SPA tutela la salute, la sicurezza e l'igiene nei luoghi di lavoro, sia attraverso sistemi di gestione in continuo miglioramento ed evoluzione, sia attraverso la promozione di una cultura della sicurezza e della salute basata sulla logica della prevenzione e sull'esigenza di gestire con efficacia i rischi professionali.

S.A.P.NA SPA ritiene altresì essenziale, nel l'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata, in particolare, a garantire pari opportunità, a favorire la crescita professionale di ciascuno e a valorizzarne le diversità, a vantaggio di un ambiente di lavoro multiculturale.

Fornitori e collaboratori esterni

I fornitori e collaboratori esterni rivestono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva dell'azienda.

Le relazioni della società con i fornitori e i collaboratori esterni, nel perseguimento del massimo vantaggio competitivo, sono improntate alla lealtà, all'imparzialità e al rispetto delle pari opportunità verso tutti i soggetti coinvolti.

S.A.P.NA SPA richiede ai propri fornitori e collaboratori esterni il rispetto dei principi e delle prescrizioni previste dal presente Codice.

Comunità esterna

S.A.P.NA SPA mantiene con le pubbliche autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione, trasparenza, rispetto delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici e dei valori contenuti nel Codice.

S.A.P.NA SPA intende contribuire al benessere economico e alla crescita delle comunità nelle quali si trova a operare attraverso l'erogazione di servizi efficienti e tecnologicamente avanzati.

S.A.P.NA SPA considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno a iniziative sociali, culturali e educative orientate alla promozione della persona e al miglioramento delle sue condizioni di vita.

S.A.P.NA SPA non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa eventualmente applicabile.

Concorrenti

S.A.P.NA SPA in quanto società pubblica titolare ai sensi della LR della Campania 26/2010 delle attività di smaltimento di rifiuti per conto della Provincia di Napoli non ha concorrenti, tuttavia opera di concerto con altri partner pubblici e privati che fanno parte del sistema integrato dei rifiuti promuovendo l'innovazione, la qualità e la performance dei propri servizi. Le società e tutti i dipendenti devono astenersi da pratiche operative scorrette e, in nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio della società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

RISPETTO DEL CODICE

S.A.P.NA SPA richiede a tutti i Destinatari del Codice una condotta in linea con i principi generali dello stesso.

E' fatto pertanto obbligo a tutti i Destinatari del Codice di astenersi da qualunque comportamento contrario ai principi ivi contenuti.

S.A.P.NA SPA si impegna all'adozione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti dei suoi dipendenti e collaboratori.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e/o contrattuale, con la possibilità di irrogazione nei confronti dei responsabili di misure sanzionatorie secondo le modalità previste da leggi, accordi collettivi, contratti.

PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno è definito come l'insieme dei "processi" presidiati dall'Amministratore Unico, dal management e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e del reporting economico/finanziario;
- conformità alle leggi, ai regolamenti alle norme e procedure interne;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il Sistema di Controllo Interno si articola in principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi (Gruppo, Business Unit, Funzione, Società – nel seguito, indicati con "Unità Operativa").

Ambiente di controllo

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti definendo i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto. Nessuna operazione significativa per l'Unità Operativa può essere originata/attivata senza un'adeguata autorizzazione.

I sistemi operativi⁴ devono essere coerenti con le politiche di Gruppo ed il Codice Etico. In particolare, le informazioni finanziarie della Società devono essere predisposte:

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

Valutazione dei rischi

Gli obiettivi dell'Unità Operativa devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l'orientamento generale della stessa al fine anche di consentire l'individuazione dei rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio ed aggiornamento.

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.

I processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere un'adeguata valutazione dei rischi realizzativi.

Attività di controllo

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (policy, norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema

per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'azienda. Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nell' Unità Operativa in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate. L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate.

Informazioni e Comunicazione

Deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo/attività ed un relativo flusso periodico di reporting verso il management.

I Sistemi Informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.

I meccanismi di sicurezza devono garantire un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni dell'Unità Operativa, secondo il principio "need to know-need to do".

Monitoraggio

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche ed il costante adeguamento.

LINEE DI CONDOTTA

LINEE DI CONDOTTA

Il presente documento contiene le “Linee di Condotta” alle quali Amministratori, Sindaci, dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori e in generale tutti coloro che operano in Italia e all’estero per conto o in favore della società S.A.P.NA SPA , o che con lo stesso intrattengono relazioni di affari (“Destinatari delle Linee di Condotta”), ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, devono attenersi per evitare il determinarsi di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di fatti illeciti in genere, e tra questi in particolare dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Le Linee di Condotta individuano, se pur a titolo non esaustivo, comportamenti relativi all’area del “fare” e del “non fare”, con riferimento in particolare ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i soggetti terzi, nonché alle attività e agli adempimenti societari, specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

“Area del fare”

I Destinatari delle Linee di Condotta sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti a seconda del paese in cui la Società opera.

I Destinatari delle Linee di Condotta sono impegnati al rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai principi del Codice Etico in ogni decisione o azione attinente alla gestione della Società.

I responsabili di funzione devono curare che:

- per quanto ragionevolmente possibile, tutti i dipendenti siano edotti sulla normativa e sui comportamenti conseguenti e, qualora abbiano dei dubbi sulle modalità da seguire, siano adeguatamente indirizzati;
- sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Linee di Condotta nei rapporti con la PA

Nella partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione e in generale in ogni trattativa con questa, i Destinatari delle Linee di Condotta devono operare nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e della correttezza professionale.

I responsabili delle funzioni che hanno correntemente attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da seguire nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della normativa e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi comunicativi/informativi verso la Pubblica Amministrazione.

Quando vengono richiesti allo Stato o ad altro ente pubblico od alle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i Destinatari delle Linee di Condotta coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi ai principi di correttezza, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti veritieri, completi e attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

Linee di Condotta in materia societaria e di comunicazione al mercato

L'Amministratore Unico – nonché il Direttore Generale (se nominato) e il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, per quanto di rispettiva competenza – e le persone sottoposte alla loro vigilanza, sono tenuti alla piena osservanza della normativa aziendale, in particolare sono vincolati al rispetto delle procedure, delle istruzioni e delle norme operative di dettaglio in materia di redazione del bilancio e regolamentazione dei principali processi aziendali.

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili nell'ambito dei compiti loro assegnati e per quanto di loro competenza, devono curare che ogni operazione sia:

- legittima, congrua, autorizzata e verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I Destinatari delle Linee di Condotta coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare eventuali conflitti di interesse, ecc.

L'Amministratore Unico comunica all'Assemblea ed al Collegio dei Revisori ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di Amministratore Unico, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

I Destinatari delle Linee di Condotta e in particolare gli Amministratori:

- nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci e ad altri organi sociali;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

I liquidatori - anche di fatto – (nel caso di liquidazione della società) devono comportarsi con la massima lealtà e correttezza nello svolgimento delle operazioni di liquidazione.

Possono tenere contatti con la stampa solo i soggetti a ciò autorizzati e questi devono diffondere notizie sulla Società rispondenti al vero nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Linee di Condotta nei rapporti con soggetti interni e terzi alla Società

I Destinatari delle Linee di Condotta sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti a seconda del paese in cui la Società opera; non dovrà essere iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda rispettare tale principio.

L'incarico per operare in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società deve essere conferito in forma scritta e deve prevedere una specifica clausola che vincoli l'incaricato all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Il mancato rispetto di specifica clausola potrà permettere alla Società di risolvere il rapporto contrattuale.

Tutti i consulenti, i fornitori e, in generale, qualunque soggetto terzo che agisca in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società sono individuati e selezionati con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Nella loro selezione la Società ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

Tutti i consulenti e gli altri soggetti che prestano servizio presso la Società devono operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

"Area del non fare"

È fatto divieto ai Destinatari delle Linee di Condotta di compiere, anche in forma associata, qualunque atto che sia o possa essere considerato contrario a leggi e/o a regolamenti vigenti, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa, anche solo in astratto, derivare un qualunque vantaggio o configurarsi un interesse per la Società.

I Destinatari delle Linee di Condotta sono tenuti a evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società, obbligandosi nel caso in cui la situazione di conflitto comunque si verifichi a segnalarlo immediatamente alla stessa Società.

I Destinatari delle Linee di Condotta devono astenersi da qualunque comportamento lesivo dell'immagine della Società.

Linee di Condotta nei rapporti con la PA

Nei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sia italiani che esteri, è fatto divieto di:

- per i Consulenti e Collaboratori, promettere od offrire ai rappresentanti della P.A. (oppure a persone a questi “vicine” o “gradite”) denaro, doni o altra utilità in nome e/o per conto della Società;
- per i gli Amministratori, Dipendenti e Dirigenti promettere od offrire ai rappresentanti della P.A. (oppure a persone a questi “vicine” o “gradite”) denaro, doni o altra utilità in elusione delle procedure societarie;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell’immagine aziendale;
- promettere o fornire, anche tramite “terzi”, lavori/servizi di utilità personale (ad es. opere di ristrutturazione di edifici da loro posseduti o goduti – o posseduti o goduti da loro parenti, affini, conviventi amici, ecc.);
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l’integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- favorire, nei processi d’acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, concessione della licenza).

Tali azioni e comportamenti sono vietati se fatti sia direttamente dalla Società tramite i suoi dipendenti, sia tramite persone non dipendenti che agiscano in nome e/o per conto e/o nell’interesse di questa.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati;
- sottrarre od omettere documenti veri;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o della Società.

In generale, è fatto divieto di assumere o conferire incarichi di consulenza alle dipendenze della Società a ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente a una trattativa d’affari o abbiano avallato le richieste effettuate alla Pubblica Amministrazione dalla Società o da società controllate, collegate della medesima o sottoposte a comune controllo con la medesima.

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

È fatto divieto a chiunque, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, nel malinteso interesse della Società, di coartare la volontà dei Destinatari di rispondere all'Autorità giudiziaria o indurre di avvalersi della facoltà di non rispondere.

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria è vietata ogni forma di condizionamento che induca il Destinatario a rendere dichiarazioni non veritiere, in particolare in relazione alle dichiarazioni da rendere, al Destinatario non è consentito altresì accettare denaro o altra utilità, anche attraverso terzi.

Linee di Condotta in materia societaria e di comunicazione al mercato

Gli Amministratori – nonché il Direttore Generale, se nominato e il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, per quanto di rispettiva competenza – e le persone sottoposte alla loro vigilanza, devono astenersi dall'adottare comportamenti riconducibili alle condotte criminose richiamate nelle disposizioni del Codice Civile e del Testo Unico della Finanza (d.lgs. 98 del 1998 -TUF-) relative ai reati societari di cui all'art. 25-ter del Decreto ed ai reati ed illeciti amministrativi di abusi di mercato, di cui agli artt. 25-sexies del Decreto ed agli artt. 187-bis e 187-ter, come richiamati dall'art. 187-quinquies del d.lgs. 58/1998.

All'Amministratore Unico è fatto divieto di:

- in sede di esercizio delle attività di propria competenza e in violazione degli obblighi di legge, compiere o omettere – a seguito della dazione o promessa, atti o fatti ivi compresi atti di disposizione dei beni sociali nell'interesse proprio o di terzi;
- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, e di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve non distribuibili a termini di legge;
- far acquistare o far sottoscrivere dalla Società azioni o quote sociali, emesse dalla Società o dalla società controllante, fuori dei casi consentiti dalla legge;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società mediante operazioni non consentite dalla legge.

In generale è fatto divieto di:

- in sede di redazione di bilanci, di formalizzazione di relazioni o altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, esporre – nel proposito di ingannare i soci o il pubblico – fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- impedire o ostacolare le funzioni di controllo legalmente attribuite ai Soci e ad altri Organi Sociali;

- omettere l'osservanza degli obblighi informativi inerenti l'eventuale presenza di potenziali conflitti di interessi che Amministratori e/o Sindaci, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società;
- in sede di comunicazioni previste dalla legge dirette alle Autorità pubbliche di vigilanza, esporre – nel proposito di ostacolare le funzioni di vigilanza – fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero occultare con altri mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare concernenti la situazione medesima;
- cagionare lesioni all'integrità del patrimonio sociale ed effettuare operazioni in danno dei creditori;
- influenzare l'Assemblea dei soci e diffondere notizie false sulla Società.

Ai componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e ai dipendenti è fatto divieto di:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari – ivi compresi quelli emessi dalla Società, da sue controllate, da sue controllanti o da controllate di queste ultime – direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni privilegiate (per tali intendendosi le informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari);
- raccomandare o indurre altri a effettuare le operazioni di cui sopra sulla base di informazioni privilegiate;
- comunicare a terzi informazioni privilegiate al di fuori della normale attività lavorativa. In generale è fatto inoltre divieto di diffondere notizie false o fuorvianti ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici che siano idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ovvero a fornire indicazioni false e fuorvianti in merito agli stessi.

Ai liquidatori è fatto divieto di procedere alla distribuzione ai soci dei beni sociali prima di aver soddisfatto le pretese dei creditori sociali o di aver accantonato le risorse a tal fine necessarie.

Obblighi di segnalazione

I Destinatari delle Linee di Condotta hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetta violazione delle Linee di Condotta e del Modello, come di seguito meglio specificato.

L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione. Ogni conseguente decisione sarà motivata; gli eventuali provvedimenti conseguenti potranno

costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e/o contrattuale, con la possibilità di irrogazione nei confronti dei responsabili di misure sanzionatorie secondo le modalità previste da leggi, accordi collettivi, contratti.

L'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Sanzioni

I comportamenti non conformi alle disposizioni delle presenti Linee di Condotta e del Modello, comporteranno, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e/o di contrattazione collettiva, come di seguito meglio specificato.

SCHEMI DI CONTROLLO INTERNO:

PROCESSI STRUMENTALI E PROCESSI OPERATIVI

SCHEMI DI CONTROLLO INTERNO:PROCESSI STRUMENTALI

Schema di Controllo Interno: FINANZA DISPOSITIVA

Descrizione processo

Il processo si riferisce alle attività riguardanti i flussi monetari e finanziari in uscita aventi l'obiettivo di assolvere le obbligazioni di varia natura delle unità operative della Società.

I flussi suddetti si articolano sostanzialmente in due macro-gruppi:

- flussi di natura ordinaria, connessi ad attività/operazioni correnti (ad es., acquisti di beni, servizi e licenze, oneri finanziari, fiscali e previdenziali, stipendi e salari);
- flussi di natura straordinaria, connessi alle operazioni di tipo finanziario (ad es., sottoscrizioni e aumenti di capitale sociale, cessioni di credito, operazioni in valuta estera).

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- pianificazione del fabbisogno finanziario periodico e/o spot e comunicazione – debitamente autorizzata – alla Funzione competente;
- predisposizione (da parte di quest'ultima) dei fondi monetari e/o finanziari necessari, alle date e presso gli sportelli bancari richiesti;
- richiesta di disposizione di pagamento;
- destinazione dell'importo conformemente alle indicazioni dell'interessato.

Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
 - effettuazione del pagamento;
 - controllo/riconciliazioni a consuntivo.
- Esistenza di livelli autorizzativi sia per la richiesta di pagamento, che per la disposizione, articolati in funzione dell'importo.
- Esistenza di un flusso informativo sistematico che garantisca il costante allineamento fra procure/poteri, deleghe operative e profili autorizzativi residenti nei sistemi informativi.
- Esistenza e diffusione di un sistema di poteri, procure e deleghe operative in relazione ai livelli autorizzativi definiti per la richiesta.
- Effettuazione di periodica attività di riconciliazione, sia dei conti intercompany, sia dei conti intrattenuti con istituti di credito.
- Tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione).

Eventuali modalità *non standard* (relative sia a operazioni di natura ordinaria che straordinaria) devono essere considerate “in deroga” e soggette, pertanto, a criteri di autorizzazione e controllo specificamente definiti riconducibili a:

- individuazione del soggetto che può richiedere l’operazione;
- individuazione del soggetto che può autorizzare l’operazione;
- indicazione, a cura del richiedente, della motivazione;
- designazione (eventuale) della risorsa abilitata all’effettuazione/autorizzazione dell’operazione attraverso procura ad hoc.

Indicazioni comportamentali

In tutte le fasi del processo, ed in particolare nelle attività di richiesta, autorizzazione dell’operazione e disposizione del pagamento, è fatto divieto di tenere comportamenti che possano consentire l’esecuzione dell’operazione:

- da parte di soggetti non delegati oppure oltre i limiti fissati all’utilizzo autonomo o congiunto delle risorse finanziarie;
- senza l’indicazione di causale espressa/motivazione;
- in assenza di idonea registrazione in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- senza il coinvolgimento di canali bancari e altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell’Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno stato extra-comunitario che non imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e che non preveda il controllo del rispetto di tali obblighi, ovvero mediante il pagamento in contanti oltre i limiti imposti dalla normativa “antiriciclaggio” o comunque con modalità che non consentono la tracciabilità.

Indicatori e flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza

La funzione Amministrazione della Società deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Indicatore 1: elenco dei soggetti/società che possono richiedere flussi monetari e/o finanziari (allegando i relativi poteri/procure);

Indicatore 2: elenco dei flussi monetari e/o finanziari non standard realizzati nel periodo.

Schema di Controllo Interno: SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Descrizione processo

Il processo di selezione e assunzione del personale è costituito da tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro tra la Società e una persona fisica. Esso definisce le procedure di reclutamento per l'assunzione del personale a tempo determinato ed a tempo indeterminato, nonché le modalità per la gestione e l'amministrazione del personale, in conformità delle leggi vigenti in materia, del Contratto Collettivo Nazionale di categoria (*FISE IGIENE AMBIENTALE – Aziende private – Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 5 aprile 2008*) e dello Statuto.

L'articolo 18 del D.L. n° 112/2008, convertito nella Legge n° 113/2008, dispone che a decorrere dal sessantesimo giorno successivo all'entrata in vigore della legge di conversione del decreto legge in questione, le società che gestiscono servizi pubblici locali a totale partecipazione pubblica adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. n° 165/2001 il quale prevede che le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:

- a) **adeguata pubblicità** della selezione e modalità di svolgimento che garantiscono l'imparzialità ed assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;*
- b) **adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti**, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;*
- c) **rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori**;*
- d) **decentramento delle procedure di reclutamento**;*
- e) **composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso**, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.*

La norma, inoltre, prevede che le altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità. Le disposizioni non si applicano alle società quotate su mercati regolamentati.

Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della separazione di ruolo tra Risorse Umane⁶ e funzioni utilizzatrici delle risorse, nonché dell'esistenza di momenti valutativi tracciabili.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Nella fase “Acquisizione e gestione delle candidature”, tracciabilità del processo di invio della candidatura.
- Nella fase “Selezione”, rispetto del criterio della separazione organizzativa per le attività di valutazione delle candidature. In tale ambito:
 - prevedere distinte modalità di valutazione, attitudinale e “tecnica”, del candidato;
 - assegnare la responsabilità di tali valutazioni a soggetti distinti (la valutazione a cura della funzione “tecnica” deve essere sempre accompagnata da quella di Risorse Umane);
 - richiedere la sottoscrizione formale delle suddette valutazioni da parte dei soggetti responsabili, a garanzia della tracciabilità delle scelte effettuate.
- Nella fase “Formulazione dell’offerta e assunzione”:
 - procedere alla scelta in base a valutazione di idoneità;
 - in sede di sottoscrizione della lettera di assunzione, verificare l’esistenza della documentazione comprovante il corretto svolgimento delle fasi precedenti. Devono essere previste modalità di escalation autorizzativa per la gestione dei casi in deroga ai principi sopra elencati e deve essere lasciata traccia delle ragioni che hanno condotto alla deroga.

Indicazioni comportamentali

In tutte le fasi del processo, ed in particolare nelle seguenti attività è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- consentano la mancata tracciabilità del processo di invio delle candidature necessarie all’esecuzione del lavoro.
- favoriscano taluni soggetti, al fine di perseguire un interesse o conseguire un vantaggio personale o della Società, in assenza di specifica valutazione inerente le caratteristiche oggettive, sia professionali che personali, necessarie all’esecuzione del lavoro da svolgere;
- favoriscano taluni soggetti discriminandone altri in ragione del sesso, età, origine razziale ed etnica, opinioni politiche, credenze religiose, stato di salute, orientamento sessuale o condizioni economico-sociali ecc.;
- agevolino il reclutamento di personale in assenza di regolare contratto di lavoro;
- consentano la definizione di condizioni economiche non coerenti con la posizione ricoperta dal candidato e le responsabilità e/o i compiti a questo assegnati;
- permettano condizioni di lavoro non rispettose della dignità personale e delle pari opportunità ed un ambiente di lavoro non adeguato, in violazione della normativa contrattuale applicabile alla Società e della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa.

Indicatori e flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza

La struttura Risorse Umane deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Indicatore 1: elenco delle assunzioni effettuate in deroga ai principi sopra elencati; Indicatore 2: consuntivo delle attività di formazione/informazione sul Modello svolte nel periodo con espressa indicazione delle attività rivolte alle aree a rischio.

Schema di Controllo Interno: GESTIONE OMAGGISTICA

Descrizione processo

Il processo di gestione omaggistica è costituito da tutte le attività necessarie alla distribuzione gratuita di beni e servizi, che rientrano o meno nell'attività propria dell'impresa, con l'obiettivo di sviluppare l'attività aziendale.

Il processo riguarda anche la situazione opposta ovvero l'accettazione da parte dei dipendenti della società di regali o doni, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni.

Il processo di gestione attiva dell'omaggistica è sostanzialmente configurabile come un processo di acquisto e si articola, pertanto, nelle seguenti fasi:

- pianificazione e comunicazione del fabbisogno;
- individuazione del fornitore e conseguente acquisizione;
- distribuzione dell'omaggistica.

Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della separazione di ruolo fra richiedente e acquirente dell'omaggio e della definizione di specifiche soglie di valore per gli omaggi destinati a dipendenti della Pubblica Amministrazione.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Identificazione dei soggetti aziendali titolati a:
 - rilasciare omaggi (richiedente);
 - provvedere alla fornitura (acquirente).
- Esistenza di specifici range economici, con espressa indicazione dei valori entro i quali l'acquisto è da considerarsi modico.
- Esistenza di un "catalogo" delle tipologie di beni/servizi che possono essere concessi come omaggio (agende, calendari, oggetti sociali, abbonamenti, ecc.).
- Registrazione, presso il soggetto aziendale richiedente, degli omaggi consegnati a dipendenti della Pubblica Amministrazione.
- Esistenza, presso i soggetti coinvolti, di evidenza documentale delle singole fasi del processo.

Indicazioni comportamentali

In termini generali, sono permessi omaggi di cortesia o atti di ospitalità solo quando siano tali, per natura o per valore, da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come finalizzati ad ottenere trattamenti di favore. In ogni caso, tali omaggi di cortesia o atti di ospitalità devono essere sempre effettuati in conformità alle regole interne e/o consuetudini nel tempo adottate e documentati in modo adeguato.

In particolare, sono ammessi omaggi di cortesia o atti di ospitalità in linea con gli usi e le consuetudini commerciali in occasione di festività, ricorrenze particolari o momenti promozionali, secondo gli usi e le consuetudini locali

e, in ogni caso, devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società. In tutte le fasi del processo, ed in particolare nelle seguenti attività è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- consentano di promettere o effettuare omaggi di cortesia o atti di ospitalità al di fuori di quanto previsto nelle procedure societarie
- consentano di promettere o effettuare omaggi di cortesia o atti di ospitalità a pubblici funzionari italiani o stranieri per finalità diverse da quelli istituzionali o di servizio;
- Identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rilasciare omaggi o a provvedere alla loro fornitura
- consentano di inserire tra i nominativi dei soggetti aziendali autorizzati a rilasciare omaggi persone che non ne abbiano titolo.
- Registrazione degli omaggi consegnati a dipendenti della Pubblica Amministrazione
- consentano l'indicazione di nominativi diversi non corrispondenti agli effettivi beneficiari degli omaggi di cortesia o degli atti di ospitalità.

In termini più stringenti, coerentemente col il nuovo "**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**", la società garantisce il rispetto dei seguenti principi:

1. ***Il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità.***
2. ***Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, indipendentemente che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.***
3. ***Il dipendente non sollecita per sé o per altri, regali o altre utilità.***
4. ***Il dipendente non accetta per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da un proprio subordinato, né dal coniuge, dal convivente, dai parenti e dagli affini entro il secondo grado dello stesso. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, né a suoi parenti o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.***
5. ***I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione.***

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 100 euro, anche sotto forma di sconto. I piani di

prevenzione della corruzione possono modulare tale importo, anche in misura ridotta, e comunque per un importo massimo non superiore a 150 euro.

Il dipendente **in servizio** non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio segnala all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni.

Indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Ogni struttura deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Indicatore 1: elenco degli omaggi di importo superiore al modico valore effettuati nel periodo con espressa indicazione di quelli alla Pubblica Amministrazione;

Indicatore 2: elenco degli omaggi gestiti in deroga ai principi standard, con espressa indicazione di quelli alla Pubblica Amministrazione.

Schema di Controllo Interno: SPESE DI RAPPRESENTANZA

Descrizione processo

Per quanto non previsto attualmente nelle pratiche operative di S.A.P.NA. SPA, il processo comunque è disciplinato concerne il sostenimento di spese per la cessione gratuita di beni e servizi a favore di terzi non dipendenti, con lo scopo di offrire un'immagine positiva della Società e dell'attività.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- sostenimento della spesa;
- autorizzazione al rimborso;
- rimborso.

Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della individuazione dei soggetti abilitati (a sostenere e ad autorizzare le spese) e sulla tracciabilità degli atti.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Definizione delle categorie di spesa effettuabili;
- Identificazione dei soggetti aziendali abilitati a sostenere le spese;
- Esistenza di specifici range economici, con espressa indicazione degli importi entro i quali la spesa è da considerarsi di modico valore ;
- Esistenza di livelli di autorizzazione per il rimborso delle spese effettuate;
- Esistenza di registrazione, presso il soggetto aziendale abilitato, delle spese sostenute a favore dei dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- Esistenza, presso i soggetti coinvolti, di evidenza documentale delle singole fasi del processo.

Indicazioni comportamentali

In tutte le fasi del processo, ed in particolare nelle seguenti attività è fatto divieto di tenere comportamenti che:

— *Sostenimento della spesa*

- consentano l'indicazione di voci di spesa rientranti fra quelle appartenenti alle categorie autorizzate, ma non corrispondenti a quelle effettivamente sostenute;
- permettano il sostenimento della spesa da parte di soggetti a ciò non abilitati.

— *Autorizzazione al rimborso*

- consentano l'autorizzazione al rimborso della spesa da parte di soggetti a ciò non autorizzati;
- consentano la registrazione di spese sostenute a favore di soggetti diversi dagli effettivi beneficiari.

— *Rimborso*

- consentano il rimborso di spese non sostenute in tutto o in parte;
- consentano il rimborso di spese non sorrette da giustificativi fiscalmente validi.

Indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Ogni struttura deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Indicatore 1: elenco delle spese di rappresentanza di importo superiore al modico valore sostenute nel periodo con espressa indicazione di quelle a favore della Pubblica Amministrazione;

Indicatore 2: elenco delle spese di rappresentanza gestite in deroga ai principi standard.

Schema di Controllo Interno: CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Descrizione processo

Il processo riguarda l'assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali, disciplinato da regolamento interno, a soggetti terzi e pertanto si configura, pur nella specificità dell'oggetto contrattuale, come un processo d'acquisizione, articolato nelle seguenti fasi:

- emissione della Richiesta di Consulenza/Prestazione Professionale;
- scelta della fonte d'acquisto e formalizzazione del contratto;
- gestione operativa del contratto;
- rilascio benestare, contabilizzazione e pagamento fatture.

La SAPNA provvede all'attuazione delle proprie attività per il tramite della propria organizzazione ed il personale dipendente, utilizzando e valorizzando al massimo le risorse tecnico-professionali interne. Il presente titolo disciplina i criteri, i limiti e le modalità per il conferimento a soggetti estranei alla SAPNA di incarichi individuali di collaborazione autonoma aventi ad oggetto prestazioni d'opera intellettuale, da conferirsi ai sensi dell'art. 7, commi 6 e ss. del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 110, comma 6 del D.lgs. n. 267/2000 e nell'osservanza di quanto stabilito dal DL 112/2008 convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge n. 133/2008, Art. 46;

Gli incarichi individuali di collaborazione autonoma aventi ad oggetto prestazioni d'opera intellettuale, possono essere conferiti:

- a) con contratti di lavoro autonomo a soggetti esercenti l'attività professionale in via abituale, necessitanti o meno di abilitazione, individuabili come titolari di partita Iva;
- b) con contratti di lavoro di natura occasionale a soggetti esercenti l'attività in via occasionale;
- c) con contratti di lavoro di natura coordinata e continuativa a soggetti esercenti l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa.

Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate e del servizio ricevuto.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

1. Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - richiesta della consulenza;
 - autorizzazione;
 - definizione contrattuale;
 - certificazione dell'esecuzione dei servizi (rilascio benestare);

- effettuazione del pagamento.
- 2. Esistenza di requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti.
- 3. Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili); in assenza di tale attività selettiva evidenziazione formale delle ragioni della deroga ed esecuzione da parte del responsabile di una valutazione sulla congruità del compenso pattuito (rispetto agli standard di mercato).
- 4. Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati.
- 5. Per consulenze svolte da soggetti terzi incaricati di rappresentare la Società deve essere prevista una specifica clausola che li vincoli all'osservanza dei principi etico- comportamentali adottati dalla stessa.
- 6. Esistenza di livelli di approvazione per le richieste di consulenza.
- 7. Validazione del servizio reso.
- 8. Esistenza di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure/poteri aziendali) per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni.
- 9. Tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione).

Indicazioni comportamentali

In tutte le fasi del processo, ed in particolare nelle seguenti attività è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- *Richiesta della consulenza*

- consentano l'inoltro della richiesta di conferimento dell'incarico a consulente esterno per lo svolgimento di attività che possono essere svolte da risorse interne alla Società.

- *Autorizzazione alla consulenza*

- consentano l'affidamento dell'incarico in assenza di previa selezione fra una rosa di almeno due potenziali consulenti, ad eccezione delle forniture per le quali si richiede una particolare technicalità e previa motivazione espressa;
- consentano l'assegnazione dell'incarico a ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente ed attivamente a una trattativa d'affari o abbiano avallato le richieste effettuate alla Pubblica Amministrazione dalla Società o da società controllate, collegate della medesima o sottoposte a comune controllo con la medesima;
- consentano l'assegnazione dell'incarico a persone o società "vicine" o "gradite" a soggetti pubblici in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione;
- consentano la scelta di consulente che non garantisca la migliore combinazione in termini di qualità del servizio, prezzo, tempi di consegna, congruità del corrispettivo pattuito ecc.;

- consentano l'autorizzazione al conferimento dell'incarico al consulente da parte di soggetti a ciò non autorizzati.
- *Definizione contrattuale*
 - consentano la mancata tracciabilità del conferimento formale dell'incarico;
 - non garantiscano l'apposizione di specifica informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società con riferimento al Decreto e sulle conseguenze che possono avere, con riguardo ai rapporti contrattuali, comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico ed alla normativa vigente.
- *Certificazione dell'esecuzione dei lavori (rilascio benestare)*
 - consentano l'emissione di fatture o la creazione di fondi patrimoniali a fronte di operazioni in tutto o in parte inesistenti o a fronte di operazioni contrattualizzate a prezzi superiori di quelli di mercato o comunque non congrui o corrispondenti a quanto pattuito in sede di definizione contrattuale;
 - consentano di effettuare pagamenti e riconoscere rimborsi spese in favore di consulenti, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto, che non siano supportate da giustificativi fiscalmente validi e che non siano esposte in fattura o in parcella.
- *Effettuazione del pagamento*
 - non consentano di liquidare i compensi in modo trasparente, documentabile e ricostruibile ex post. In particolare, che non consentano la verifica circa la corrispondenza fra il soggetto beneficiario del pagamento ed il consulente che ha effettivamente erogato il servizio oggetto dell'incarico conferito.

Indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Le funzioni utilizzatrici, in collaborazione con la funzione Acquisti e Amministrazione e Controllo, devono comunicare, con periodicità definita:

Indicatore 1: consuntivo attività di consulenza suddivise per fornitore.

Indicatore 2: elenco delle attività di consulenza gestite in deroga ai principi standard.

Schema di Controllo Interno: SPONSORIZZAZIONI

Descrizione processo

Il processo concerne il sostenimento di spese a favore di soggetti terzi per l'esposizione del marchio e la promozione dell'immagine della Società.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione delle iniziative di sponsorizzazione e del partner potenziale;
- negoziazione e formalizzazione contrattuale dell'impegno;
- gestione operativa del contratto;
- rilascio benestare, contabilizzazione e pagamento fatture.

Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della definizione di criteri per l'individuazione dei progetti di sponsorizzazione e della adeguata strutturazione contrattuale. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

1. Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - approvazione del Piano Annuale dei Progetti di Sponsorizzazione;
 - richiesta della sponsorizzazione;
 - autorizzazione;
 - definizione contrattuale;
 - certificazione dell'esecuzione della sponsorizzazione (rilascio benestare);
 - effettuazione del pagamento.
2. Definizione e formale diffusione di una policy di Gruppo per la realizzazione dei progetti di sponsorizzazione (criteri di individuazione degli ambiti sociale, culturale, sportivo, ecc., delle caratteristiche dell'iniziativa e dei requisiti dei partner).
3. Definizione e approvazione di un budget economico annuale per Progetti di Sponsorizzazione.
4. Approvazione del suddetto Piano Annuale, e relative variazioni, a cura del Vertice Aziendale competente.
5. Formalizzazione contrattuale sulla base di standard redatti dalla funzione Legale o di testi da questa approvati.
6. Esistenza di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure/poteri aziendali) per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni.
7. Tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo.

Indicazioni comportamentali

In tutte le fasi del processo, ed in particolare nelle seguenti attività è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- *Richiesta della sponsorizzazione*

- consentano di promettere o effettuare sponsorizzazioni per finalità diverse da quelle stabilite nella policy di Gruppo o extra-budget;
- consentano di promettere o concedere contributi per sponsorizzazioni al fine di assicurare alla Società vantaggi competitivi impropri o per altri scopi illeciti;
- consentano di promettere o concedere contributi per sponsorizzazioni connessi con la conclusione di una transazione diretta o indiretta di business;
- consentano di promettere o concedere contributi per sponsorizzazioni a soggetti (persone fisiche o giuridiche) i cui nominativi siano contenuti nelle Liste antiterrorismo indicate da Banca d'Italia, o da soggetti da questi ultimi controllati, quando tale rapporto di controllo sia noto
- *Autorizzazione della sponsorizzazione*
 - consentano la concessione di contributi per sponsorizzazioni a favore di persone o società "vicine" o "gradite" a soggetti pubblici in assenza dei necessari requisiti prestabiliti per la realizzazione dei progetti di sponsorizzazione (criteri di individuazione degli ambiti sociale, culturale, sportivo, ecc., delle caratteristiche dell'iniziativa e dei requisiti dei partner);
 - consentano la concessione di contributi per sponsorizzazioni extra-budget annuale.
- *Definizione contrattuale*
 - consentano la mancata tracciabilità dell'atto di sponsorizzazione;
 - non garantiscano l'apposizione di specifica informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società con riferimento al Decreto e sulle conseguenze che possono avere, con riguardo ai rapporti contrattuali, comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico ed alla normativa vigente.
- *Certificazione dell'esecuzione della sponsorizzazione (rilascio benessere)*
 - consentano l'emissione di fatture a fronte di sponsorizzazioni in tutto o in parte inesistenti o la creazione di fondi patrimoniali a fronte di sponsorizzazioni contrattualizzate a prezzi non congrui o non corrispondenti a quanto pattuito in sede di definizione contrattuale;
 - consentano di effettuare pagamenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione all'atto di sponsorizzazione pattuito.
- *Effettuazione del pagamento*
 - non consentano di liquidare i compensi in modo trasparente, documentabile e ricostruibile ex posi. In particolare, che non consentano la verifica circa la corrispondenza fra il soggetto beneficiario del pagamento e la controparte coinvolta nell'atto di sponsorizzazione.

Indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Ogni struttura deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Indicatore 1: piano annuale dei progetti di sponsorizzazione e relativi aggiornamenti di periodo.

Indicatore 2: report periodico dei progetti di sponsorizzazione realizzati.

Schema di Controllo Interno: LIBERALITA' E NO PROFIT

Descrizione processo

Il processo riguarda l'effettuazione di donazioni e/o elargizioni a favore di soggetti terzi (organismi ed enti no profit), l'assunzione di iniziative di carattere umanitario e culturale, sociale e sportivo, quali interventi concreti per creare un valore aggiunto agli azionisti e agli stakeholder anche in termini etici, civili e morali. Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione delle possibili iniziative per promozione interna o su richieste esterne;
- selezione e scelta delle iniziative tramite istruzione delle relative pratiche;
- conferimento del contributo o gestione dell'iniziativa di carattere umanitario;
- reportistica sull'attività svolta.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della definizione di criteri per l'individuazione delle iniziative e della adeguata valutazione dell'utilizzo delle donazioni/erogazioni o dell'esito delle iniziative.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- *Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:*
 - approvazione del Piano Annuale delle iniziative di liberalità e no profit;
 - conferimento delle donazioni/erogazioni e/o gestione delle iniziative no profit; pagamento degli impegni assunti.
- *Esistenza di criteri per l'individuazione degli ambiti di intervento e per la definizione delle caratteristiche delle organizzazioni beneficiarie;*
- *Definizione e approvazione di un budget economico annuale per Progetti di liberalità e no profit;*
- *Approvazione del suddetto Piano annuale dei Progetti di liberalità e no profit e delle possibili successive variazioni, a cura del Vertice aziendale competente;*
- *Esistenza di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure/poteri aziendali) per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni.*
- *Tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo.*

Indicazioni comportamentali

In tutte le fasi del processo, ed in particolare nelle seguenti attività è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- *Approvazione del Piano Annuale delle iniziative di liberalità e no profit*
 - consentano di promettere o effettuare sponsorizzazioni per finalità diverse da quelle prestabilite;
 - consentano di promettere o concedere contributi per iniziative di liberalità o no profit al fine di assicurare alla Società vantaggi competitivi impropri o per altri scopi illeciti;

- consentano di promettere o concedere contributi per iniziative di liberalità o no profit connessi con la conclusione di una transazione diretta o indiretta di business;
- consentano di promettere o concedere contributi per iniziative di liberalità o no profit a soggetti (persone fisiche o giuridiche) i cui nominativi siano contenuti nelle Liste antiterrorismo indicate da Banca d'Italia, o da soggetti da questi ultimi controllati, quando tale rapporto di controllo sia noto.
- *Conferimento delle donazioni/erogazioni e/o gestione delle iniziative no profit*
- consentano la concessione di contributi per iniziative di liberalità o no profit a
 - favore di persone o società "vicine" o "gradite" a soggetti pubblici in assenza dei necessari requisiti prestabiliti;
 - consentano la concessione di contributi per iniziative di liberalità o no profit extra-budget annuale.
- *Pagamento degli impegni assunti*
- non consentano di liquidare i contributi in modo trasparente, documentabile e ricostruibile ex post. In particolare, che non consentano la verifica circa la corrispondenza fra il soggetto beneficiario del pagamento e la controparte coinvolta nell'atto di liberalità o no profit.

Indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

I Responsabili delle Funzioni interessate devono comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Indicatore 1: piano annuale delle iniziative di liberalità e no profit e relativi aggiornamenti di periodo.

Indicatore 2: report periodico delle iniziative di liberalità e no profit realizzate.

Schema di Controllo Interno: ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Descrizione processo

Lo scopo della presente procedura è definire i principali passi del processo di procurement per:

- Forniture di materiali
- Lavori e Appalti
- Beni Strumentali
- Servizi
- Prestazioni

necessari alla corretta gestione degli Impianti di Tritovagliatura, altrimenti detti STIR, ubicati a Giugliano in Campania e a Tufino, dei Siti di Trasferenza, Stoccaggio, Cave e Discariche affidate ai sensi della Legge N° 26 del 26/02/2010, conversione in legge del DLgs 195 del 30.12.2009 alla Provincia di Napoli e, per essa, sulla base del Decreto del Presidente della Provincia di Napoli n. 144 del 17 Marzo 2010, alla Società S.A.P.NA. SpA – Sistema Ambiente Provincia di Napoli, Società per Azioni a socio unico, sottoposta alla Direzione e coordinamento dell'Amministrazione Provinciale di Napoli, più brevemente definita in seguito come SAPNA.

I principi cardine che regolano l'attuazione del predetto processo di acquisizione sono: a) le Leggi in vigore della Repubblica Italiana e le norme Comunitarie, b) i regolamenti interni e le specifiche disposizioni in materia di controllo analogo emesse dall'amministrazione Provinciale di Napoli nella sua funzione di Socio Unico della S.A.P.NA. S.p.A..

Il riferimento normativo comune, in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture è il Decreto-Legge 12 Aprile 2006 n° 163, (altrimenti detto anche Codice degli Appalti) pubblicato sulla G.U. n. 100 del 2 Maggio 2006 S.O. n. 107, il relativo regolamento di attuazione e le successive modificazioni ed integrazioni.

Il processo di acquisizione di beni e servizi si articola nelle seguenti fasi:

- pianificazione dei fabbisogni e budget e definizione del Programma d'Acquisto;
- emissione della Richiesta di Acquisto;
- scelta del fornitore e formalizzazione contrattuale;
- gestione dei rapporti col fornitore;
- rilascio benestare, contabilizzazione e pagamento fatture.

Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate e della valutazione complessiva delle forniture.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati¹⁰. — *Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:*

- richiesta della fornitura;

- effettuazione dell'acquisto;
- certificazione dell'esecuzione dei servizi/consegna dei beni (rilascio benestare);
- effettuazione del pagamento.
- *Esistenza e puntuale utilizzo di criteri tecnico-economici per la selezione di potenziali fornitori (Qualificazione e inserimento in un Albo Fornitori), validazione della fornitura e dei beni/servizi forniti (Qualità Entrante) e valutazione complessiva dei fornitori (Vendor Rating).*
- *Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva*
 - comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili).
 - Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati.
- *Esistenza di livelli di approvazione per le richieste di acquisto e per la certificazione della fornitura/erogazione.*
- *Esistenza di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendale) per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni.*
- *Tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione), per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative.*

Indicazioni comportamentali

Tutte le fasi del processo, ed in particolare nelle seguenti attività è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- *Richiesta della fornitura*
 - consentano di non espletare un'adeguata attività selettiva fra i diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte;
 - consentano di privilegiare fornitori segnalati o "graditi" a soggetti pubblici in assenza dei criteri tecnico-economici per la selezione dei potenziali candidati (Qualificazione e inserimento in un Albo Fornitori).
- *Effettuazione dell'acquisto*
 - consentano a soggetti non autorizzati di procedere alla stipulazione dei contratti ed all'approvazione delle relative varianti/integrazioni.
- *Certificazione dell'esecuzione dei servizi/consegna dei beni (rilascio benestare)*
 - consentano l'emissione di fatture a fronte di forniture in tutto o in parte inesistenti o la creazione di fondi patrimoniali a fronte di forniture contrattualizzate a prezzi non congrui o non corrispondenti a quanto pattuito in sede di definizione contrattuale;
 - consentano di effettuare pagamenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione alla fornitura oggetto del contratto.

- *Effettuazione del pagamento*

- non consentano di liquidare gli importi dovuti in modo trasparente, documentabile e ricostruibile ex posi. In particolare, che non consentano la verifica circa la corrispondenza fra il soggetto beneficiario del pagamento ed il fornitore.

Indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Ogni struttura acquirente deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Indicatore 1: elenco degli acquisti effettuati in deroga ai requisiti sopra esposti (a titolo esemplificativo acquisti fatti da fornitori non qualificati, acquisti svolti in mancanza di attività selettiva e comparativa tra i fornitori, ecc.).

Schema di Controllo Interno: ACCORDI TRANSATTIVI

Descrizione processo

Il processo concerne tutte le attività necessarie a prevenire o dirimere una controversia con soggetti terzi; tali attività sono finalizzate, in particolare, a consentire di accordarsi con terzi, mediante reciproche concessioni, evitando di instaurare un procedimento giudiziario.

Le controversie possono derivare sia da un rapporto contrattuale, sia da responsabilità pre- contrattuali ed extracontrattuali (ad es. insorgere della lite a seguito di danni provocati da terzi alla Società e viceversa).

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- analisi dell'evento da cui deriva la controversia;
- esame dell'esistenza dei presupposti per addivenire alla transazione;
- gestione delle attività finalizzate alla definizione e formalizzazione della transazione;
- redazione, stipula ed esecuzione dell'accordo transattivo.

Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della separazione di ruolo fra le fasi chiave del processo e della tracciabilità delle fasi a garanzia delle scelte effettuate alla base dell'accordo transattivo.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Esistenza di chiare responsabilità nella gestione operativa del processo aziendale, che si concluderà nell'accordo transattivo e nella gestione della trattativa e formalizzazione dell'accordo transattivo.
- Esistenza, presso i soggetti coinvolti, di evidenza documentale delle singole fasi del processo (richiesta, gestione, formalizzazione ed esecuzione dell'accordo).
- Esistenza ed applicazione di livelli autorizzativi coerenti con il sistema di procure/poteri aziendali per la stipulazione ed esecuzione degli accordi transattivi.

Indicazioni comportamentali

In tutte le fasi del processo è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- consentano di effettuare prestazioni o pagamenti in favore di legali esterni, consulenti, periti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- siano contrari alle leggi e al Codice Etico e intrapresi, direttamente o indirettamente, a favorire o danneggiare una delle parti in causa;
- siano contrari alle leggi e al Codice Etico in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte degli Organismi pubblici o periti d'ufficio, per influenzarne il giudizio/parere nell'interesse della Società, anche a mezzo di legali esterni e consulenti.

Indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Ogni struttura responsabile della gestione delle trattative deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Indicatore 1: elenco delle trattative in corso, con specifica evidenza di quelle gestite in deroga;

Indicatore 2: elenco delle transazioni concluse, con specifica evidenza di quelle gestite in deroga.

SCHEMI DI CONTROLLO INTERNO PROCESSI OPERATIVI

Schema di Controllo Interno: SVILUPPO COMMESSE

Descrizione processo

Il presente processo definisce le modalità operative da seguire durante lo sviluppo delle commesse per il mantenimento del controllo tempi-costi alle condizioni di qualità contrattuale, al fine di orientare le attività delle funzioni operative aziendali, le attività dei fornitori e dei sub-appaltatori che partecipano a vario titolo al progetto, e le attività del Gruppo di Progetto, cantiere compreso, al conseguimento degli obiettivi realizzativi predeterminati.

La procedura ad esso collegata si applica all'Ufficio Tecnico e Ingegneria nonché a tutti gli Impianti, i Siti di Trasferenza, Stoccaggio, Cave e Discariche ubicati nell'ambito della Provincia di Napoli ed affidati, ex-lege, alla gestione amministrativa ed operativa della SAP.NA.

Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave dei processi e della tracciabilità degli atti. Il controllo qualità-tempi-costi delle commesse, o controllo del progetto, è di responsabilità del Direttore Tecnico (D.T.) ed è localizzato ai livelli operativi, cantiere compreso.

È basato sul raffronto tra due previsioni a vita intera, ovvero tra il Programma Lavori/Preventivo Costi Iniziale (o Revisionato per varianti contrattuali) e il Programma Lavori/Preventivo Costi Aggiornato e pertanto estrapola e proietta a fine progetto, periodicamente, il prevedibile sviluppo che potrà avere la situazione alla data.

Di tale prevedibile sviluppo, delle possibili alternative, delle motivazioni e delle azioni che si stanno intraprendendo, per correggere le eventuali deviazioni, viene data informazione completa, relativamente a quanto di interesse e quando richiesto alla Direzione secondo le indicazioni della presente procedura.

Il controllo economico della commessa viene esercitato dal D.T. fino al margine industriale, per quanto riguarda gli elementi che ricadono sotto il suo diretto controllo; viene esercitato raffrontando l'importo contrattuale, comprensivo di eventuali varianti, con i costi del preventivo aggiornato, e pertanto controlla l'aderenza al Piano delle Attività e al Budget ad essa connesso.

Indicazioni comportamentali

In tutte le fasi del processo, ed in particolare nelle seguenti attività, è fatto obbligo di:

- collaborare col D.T. alla definizione del programma e del preventivo iniziali, con assunzione delle relative responsabilità, e ad eventuali successive rielaborazioni;
- suggerire e concordare col D.T. le azioni correttive più appropriate per ottimizzare/ rientrare negli obiettivi predeterminati;
- assistere il D.T. nella definizione di potenziali varianti;
- fornire al cantiere, su sollecitazione del D.T., tutta la necessaria assistenza;

- assicurare alle Commesse le prestazioni/prodotti nei tempi, qualità e quantità, previsti a preventivo, nel rispetto del carico concordato di ore autorizzate dal D.T. all'Ente;
- formalizzare e mantenere aggiornato il "Gruppo di Progetto";
- assicurare la pianificazione di progetto con il supporto delle funzioni assegnate alla commessa;
- inserire i dati di preventivo di costo e di ore nel sistema informativo aziendale, con una programmazione temporale degli stessi;
- tenere sotto controllo l'avanzamento delle attività di progetto e la situazione economica della commessa;
- preparare, il "Report di Commessa" per la Direzione, in forma completa oppure semplificata, in funzione della dimensione della commessa,
- aggiornare, nel sistema informativo, la programmazione a finire e quindi i preventivi a finire.
- fornire all'area Amministrazione e Controllo l'avanzamento dei costi rispetto al contabilizzato a mezzo di accertamenti alla data richiesta.

Indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Ogni struttura coinvolta nel processo deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Indicatore 1: Report di Commessa, con l'indicazione dello stato di avanzamento e del raffronto tra costi preventivati ed effettivi;

Indicatore 2: elenco delle difformità suddivise per commessa tra attività preventivate e effettivamente eseguite;

Indicatore 3: elenco contestazioni suddiviso per commessa che i fornitori hanno formalmente inoltrato alla Società.

Schema di Controllo Interno: GESTIONE DELLA MANUTENZIONE

Descrizione processo

Il processo definisce le modalità di gestione e controllo del sistema di manutenzione degli impianti di trattamento RSU gestiti dalla società SAP.NA. Esso analizza le operazioni da eseguire nell'ambito della gestione delle attività manutentive sia ordinarie che straordinarie durante l'esercizio degli impianti.

I processi manutentivi di impianto si possono dividere in due categorie:

- manutenzione ordinaria;
- manutenzione straordinaria.

Manutenzione ordinaria

Gli interventi manutentivi ordinari, finalizzati a prevenire le rotture improvvise e accidentali e alla buona conduzione tecnica delle macchine, si possono distinguere in:

- manutenzione ordinaria di esercizio;
- manutenzione ordinaria programmata.

Manutenzione ordinaria di esercizio

Si intende per manutenzione di esercizio la manutenzione effettuata dal personale di conduzione e che consiste essenzialmente nella verifica in campo del funzionamento delle varie apparecchiature, pulizie manutentive, interventi, registrazioni varie. Tali attività sono in carico ai Capi turno e operatori di linea.

Manutenzione ordinaria programmata

Si intende per manutenzione ordinaria programmata l'esecuzione di tutti gli interventi previsti nei manuali di manutenzione di impianto secondo le indicazioni dei costruttori e citati nelle relative schede di manutenzione di impianto.

È costituita in generale da quell'insieme di interventi che:

- non comportano interruzioni dell'esercizio se non di breve durata (max 24 h);
- hanno il precipuo scopo di limitare usure e deterioramenti e diminuire la probabilità di guasti;
- sono programmabili nell'arco dell'anno con cadenze cicliche;
- sono realizzabili in generale con il personale interno.

Gli interventi di manutenzione ordinaria programmata prevedono anche attività quali:

- rabbocchi e cambi di oli lubrificanti;
- ingrassaggi e controllo dei sistemi di ingrassaggio;
- controllo usura alberi e tavole trituratori (pulizia e controllo cavi avvolti agli alberi)
- tarature, controlli, regolazioni di macchine e strumentazioni etc.
- rientrano nelle attività programmate tutti i lavori di conservazione delle macchine come :
 - o lubrificazione / ingrassaggio giunti parastrappi e di dilatazione;

- controlli dei leverismi di movimentazione, riduttori di pressione, regolatori di flusso, valvole, pressostati, etc.

Nel caso di riscontro di malfunzionamento o guasto durante la manutenzione ordinaria si effettua un intervento di manutenzione straordinaria.

Manutenzione straordinaria

Manutenzione straordinaria programmata

Si intende per manutenzione straordinaria programmata il controllo completo ed integrale di tutti i componenti dell'impianto o di una sezione dello stesso.

La manutenzione straordinaria programmata prevede il controllo completo degli impianti in tutte le sue componenti: strutturali, meccaniche, elettriche ed elettroniche.

In particolare è costituita da quell'insieme di interventi che, a differenza di quelli definiti nell'ambito della manutenzione ordinaria:

- possono comportare interruzioni dell'esercizio superiori alle 24 h;
- sono effettuati in vista dell'esaurirsi della prevedibile durata dei componenti ed hanno il precipuo scopo di prevenire guasti importanti che hanno elevate probabilità di verificarsi;
- sono programmabili con cadenze di norma annuali.

Tali interventi spesso sono effettuati da personale specializzato e qualificato. Nel caso non siano reperibili tali figure nell'organico di impianto si predisporranno dei contratti di manutenzione e assistenza con ditte esterne specializzate.

Per le opere civili, la manutenzione riguarda, in particolare, gli interventi sulle pavimentazioni asfaltate, gli interventi di pulizia e di riparazione della rete di drenaggio delle acque bianche, dei colaticci e della rete fognaria, gli interventi sulla rete di distribuzione idrica, elettrica ed ecc.. Tali attività vengono svolte da ditte esterne specializzate nell'ambito degli interventi straordinari.

Manutenzione di guasto – Straordinaria non programmata

Si intende per manutenzione di guasto accidentale la manutenzione straordinaria eseguita a seguito di guasti accidentali avvenuti a carico di macchina e sezioni particolari e/o complessivi degli impianti.

La manutenzione di guasto viene realizzata di norma dal personale di gestione, ove necessita supportata dai supervisori operativi di manutenzione e con l'intervento eventuale di personale specializzato esterno, a seconda l'importanza e la gravità del guasto stesso.

Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave dei processi e della tracciabilità degli atti. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Manutenzione ordinaria
 - tracciabilità delle fasi operative;
 - verifica della corrispondenza tra le attività programmate e quelle effettivamente svolte;
 - analisi degli eventuali scostamenti;

- Manutenzione straordinaria
 - o tracciabilità delle fasi operative;

Indicazioni comportamentali

È opportuna la predisposizione su base annuale il Programma Annuale di Manutenzione in cui definiscono gli interventi di manutenzione da eseguire per ogni impianto, mezzo, macchinario e attrezzatura, che sottopongono alla verifica e all'approvazione del Rappresentante della Direzione. Tale programma viene quindi divulgato a tutto il Personale incaricato delle attività di manutenzione

Lo stato di utilizzabilità degli impianti, dei mezzi, dei macchinari e delle attrezzature viene verificato di volta in volta dal Personale aziendale al momento della loro effettiva utilizzazione durante lo svolgimento delle attività operative ed al momento della conclusione delle attività stesse. In caso di guasto o malfunzionamento di un impianto, di un mezzo, di un macchinario e di un'attrezzatura, il Personale aziendale mette al corrente il Responsabile delle attività di manutenzione interessato affinché, con il Rappresentante della Direzione, siano stabilite le necessarie azioni per ripristinarne l'utilizzabilità e la funzionalità. Al riguardo, qualora si procedesse alla loro riparazione, è cura del Responsabile delle attività di manutenzione interessato effettuare i necessari ricontrolli per verificare l'effettivo ripristino della sua funzionalità.

Tutte le attività di manutenzione effettuate, siano esse ordinarie, straordinarie, preventive e/o correttive, vengono registrate a cura del Personale aziendale che le ha effettuate sulla Scheda di Manutenzione

Indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

La Direzione Tecnica deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Indicatore 1: elenco delle attività di manutenzione ordinaria distinta per impianti con l'indicazione del valore preventivato e di quello effettivamente speso;

Indicatore 2: elenco delle attività di manutenzione straordinaria distinta per impianti con l'indicazione del valore effettivamente speso.

Schema di Controllo Interno: PROCEDIMENTI GIUDIZIALI E ARBITRALI

Descrizione processo

Il processo concerne tutte le attività di gestione dei contenziosi (incluse le fasi di precontenzioso), riconducibili a procedimenti giudiziari ed arbitrali con qualsiasi soggetto terzo.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

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

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della tracciabilità delle fasi e del presidio legale interno.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Tracciabilità delle fasi operative, degli atti e delle fonti informative.
- Archiviazione dei documenti aziendali ufficiali diretti (tramite Legali esterni e Periti di parte) ai Giudici o ai membri del Collegio Arbitrale - compresi i Periti d'ufficio dagli stessi designati - competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato di interesse della Società.
- Valutazione di congruità formale dei flussi documentali e di esperibilità delle azioni funzionali al procedimento, da parte di un legale interno o del presidio legale di riferimento.

Indicazioni comportamentali

In tutte le fasi del processo è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- consentano, in sede di incontri formali ed informali, anche a mezzo di Legali esterni e Periti di parte, di indurre Giudici o membri del Collegio Arbitrale (compresi gli ausiliari e i Periti d'ufficio), nonché - quando la Pubblica Amministrazione sia controparte del Contenzioso - i rappresentanti di questa, a favorire indebitamente gli interessi della società;
- consentano, nel corso delle fasi del procedimento (compreso il tentativo obbligatorio di conciliazione nelle cause di lavoro) anche a mezzo di legali esterni e periti di parte, di ottenere il superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della società;
- consentano, in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte degli Organismi pubblici o periti d'ufficio, di influenzarne il giudizio/parere nell'interesse della società, anche a mezzo di Legali esterni e Periti di parte;
- consentano, in sede di decisione del contenzioso/arbitrato, di influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante, o le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso, anche a mezzo di Legali esterni e di Periti di parte.

Indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Ogni presidio legale deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Indicatore 1: elenco contenziosi in corso e conclusi.

Schema di Controllo Interno: AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

Descrizione processo

I processi relativi ad autorizzazioni e concessioni si riferiscono alle attività svolte per l'ottenimento (e successiva gestione del rapporto con la Pubblica Amministrazione) di qualsiasi genere di licenza, concessione, autorizzazione, tra le quali ad esempio:

- concessioni di spazi per l'ubicazione di uffici o l'installazione di impianti (ad es., scavi in suolo pubblico o autostradale), materiale pubblicitario, diritti d'uso di contenuti informativi;
- provvedimenti amministrativi per costruzione di edifici e lo svolgimento di attività strumentali immobiliari e impiantistiche (ad es. per siti sia ad uso ufficio che industriale).
- Autorizzazioni per l'ottenimento dell'AIA

Tali processi presentano uno sviluppo sostanzialmente analogo, articolato nelle seguenti fasi:

- contatto con la Pubblica Amministrazione per la rappresentazione dell'esigenza;
- inoltro della richiesta, con eventuale negoziazione di specifiche tecnico-progettuali e di clausole contrattuali;
- rilascio dell'autorizzazione/concessione o stipulazione del contratto;
- gestione dei rapporti in costanza di autorizzazione/concessione o esecuzione contrattuale, con conclusiva verifica e/o collaudo;
- gestione di ispezioni/accertamenti e/o dell'eventuale contenzioso.

Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sull'elemento qualificante della tracciabilità degli atti. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Effettuazione di verifica di congruenza fra quanto autorizzato, quanto realizzato e quanto dichiarato alla Pubblica Amministrazione ai fini del pagamento dei corrispettivi previsti.
- Tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi dei processi con specifico riferimento ad impiego di risorse e tempi.
- Esistenza di direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i dipendenti della Pubblica Amministrazione.
- Selezione ed utilizzo di professionisti esterni qualificati.
- Formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto della Società, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Indicazioni comportamentali

In tutte le fasi dei processi è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- in sede di predisposizione e presentazione della documentazione necessaria, possano essere utilizzati per influire indebitamente sulla stipulazione del contratto o sul rilascio dell'autorizzazione;
- in sede di ispezioni/accertamenti da parte della Pubblica Amministrazione, possano essere finalizzati ad influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio/parere della Pubblica Amministrazione.

Indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza

Ogni Struttura interessata al rilascio di autorizzazioni/concessioni da parte della Pubblica Amministrazione deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Indicatore 1: elenco provvedimenti richiesti ed ottenuti ed eventuali contratti stipulati;

Indicatore 2: elenco contestazioni che la Pubblica Amministrazione ha formalmente inoltrato alla Società.

Schema di Controllo Interno: **ADEMPIMENTI PER ATTIVITA' DI CARATTERE AMBIENTALE**

Descrizione processo

Il processo è composto dalle attività necessarie a garantire il rispetto delle normative in materia di tutela penale dell'ambiente ed a certificare l'attuazione degli adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli.

Tutte le attività svolte in tale ambito tengono conto delle prescrizioni di legge, delle linee guida aziendali e delle aspettative dei soggetti interessate (Enti pubblici, dipendenti, associazioni, cittadinanza, ecc.).

I processi si articolano sostanzialmente nelle seguenti fasi:

Per quanto riguarda la gestione dei progetti di bonifica:

- **Gestione dell'evento:**
 - indagine preliminare del rischio/impatto (superamento soglie di concentrazione/contaminazione);
 - messa in opera delle misure di prevenzione nelle tempistiche stabilite dalla legge;
 - immediata comunicazione dell'evento potenzialmente contaminante all'Autorità competente;
- - **Gestione del progetto di bonifica:**
 - redazione e presentazione di un piano di caratterizzazione del sito e conseguente presentazione di un progetto di bonifica o di messa in sicurezza, anche con il supporto di fornitori/consulenti esterni, e ottenimento e gestione dei provvedimenti autorizzativi;
 - approvazione del progetto da parte della Pubblica Autorità con definizione dei tempi di esecuzione;
 - gestione ed esecuzione tempestiva delle attività pianificate, verifica e chiusura del progetto di bonifica, rilascio delle dichiarazioni di avvenuta bonifica da parte delle competenti Autorità;
 - gestione delle ispezioni e verifiche intraprese dagli enti e dalle Autorità preposte.
- **Per quanto riguarda la gestione dei rifiuti:**
 - ottenimento e gestione delle autorizzazioni da parte delle competenti Autorità;
 - individuazione e contrattualizzazione, per il conferimento e il trattamento dei rifiuti, di fornitori in possesso delle necessarie iscrizioni e autorizzazioni previste dalla normativa in materia;
 - inserimento nei contratti con i fornitori di clausole di tutela ambientale e di "audit right";
 - verifica e controllo della sussistenza dei requisiti e delle autorizzazioni dei fornitori durante l'attività di gestione e di trattamento dei rifiuti;

- gestione delle ispezioni e verifiche intraprese dagli enti e dalle autorità preposte.

Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sull'elemento qualificante della tracciabilità delle fasi del processo.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Esistenza e puntuale utilizzo di criteri tecnico-economici per la selezione di potenziali fornitori.
- Tracciabilità delle singole attività (documentazione a supporto, verbalizzazione delle decisioni, intestazione/formalizzazione dei documenti e modalità/tempistiche di archiviazione).
- Verifica della corrispondenza delle dichiarazioni/certificazioni presentate con la documentazione tecnica di supporto.
- Archiviazione dei flussi documentali fra le funzioni della Società interessate e gli organi della Pubblica Amministrazione deputati al rilascio di autorizzazioni e/o di certificazione attestante la conformità alle prescrizioni di legge, o deputati all'effettuazione di ispezioni e verifiche.
- Esecuzione dei controlli volti a garantire il rispetto delle disposizioni di legge e il rilascio e il mantenimento delle autorizzazioni previste dalla normativa in materia.

Indicazioni comportamentali

In tutte le fasi dei processi è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- in sede di selezione dei fornitori di servizi connessi alla gestione di tematiche ambientali, possano privilegiare controparti non dotate delle apposite autorizzazioni;
- in sede di incontri formali e informali, possano indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a favorire indebitamente il rilascio delle certificazioni/autorizzazioni;
- in sede di predisposizione della documentazione necessaria, possano influire sulla scelta del rilascio delle certificazioni/autorizzazioni;
- in sede di ispezioni e verifiche, possano influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio/parere degli organismi di controllo.

Indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Ogni funzione coinvolta nella fase di ispezione e verifica deve comunicare, con periodicità definita, quanto segue:

Indicatore 1: organigrammi, deleghe e procure, inerenti i poteri attribuiti in materia di tutela ecologica dell'ambiente;

Indicatore 2: report su ispezioni e verifiche, in corso e concluse, in relazione alle attività di carattere ambientale;

Indicatore 3: eventuali sanzioni comminate a seguito di ispezioni e verifiche;

Indicatore 4: elenco dei progetti di bonifica presentati e dei relativi esiti/provvedimenti emessi dalle Autorità competenti;

Indicatore 5: elenco della documentazione relativa ai fornitori di servizi connessi alla gestione delle tematiche ambientali (certificati, autorizzazioni, omologazioni, ecc.), richiesta dalla normativa vigente, con evidenza delle verifiche effettuate definite contrattualmente /richieste dalla normativa di riferimento.

Schema di Controllo Interno: RAPPORTI CON ISTITUZIONI ED AUTHORITY

Descrizione processo

I processi relativi alla gestione dei rapporti con Istituzioni e Authority si riferiscono a:

- rilascio di autorizzazioni e obblighi di notifica/informativa nei confronti di Autorità Indipendenti/Organismi di Vigilanza (ad es., Privacy);
- rappresentazione della posizione della Società presso Governo, Parlamento, Enti
- Pubblici e Amministrazioni centrali e locali.
- Tali processi presentano uno sviluppo sostanzialmente analogo, articolato nelle seguenti fasi:
 - istruttoria interna e predisposizione documentale;
 - presentazione della richiesta di provvedimento o trasmissione degli atti
 - rappresentazione della posizione della Società;
 - gestione del rapporto in costanza d'autorizzazione, compreso verifiche ed ispezioni ed eventuale contenzioso.

Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo e della tracciabilità degli atti.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - predisposizione di dati/informazioni/documenti da fornire ai soggetti pubblici,
 - presentazione di dati/informazioni/documenti alla Pubblica Amministrazione.
- Esistenza di direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione.
- Formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti legali, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto della Società, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.
- Rendicontazione dei rapporti formali con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e tracciabilità degli atti e delle fonti documentali che ne stanno alla base.

Indicazioni comportamentali

In tutte le fasi del processo, ed in particolare nelle seguenti attività, è fatto divieto di tenere comportamenti che:

Istruttoria interna e presentazione

- in sede di incontri informali con Autorità Indipendenti/Organismi di Vigilanza/Ministeri/Rappresentanti delle Istituzioni, volti alla definizione e rappresentazione della posizione della Società, possano essere utilizzati per indurre a favorire indebitamente gli interessi della Società, in particolare anche mediante la fornitura di dati/informazioni non veritieri;
- nel corso della fase istruttoria promossa da Autorità Indipendenti/Organismi di Vigilanza/Ministeri/Rappresentanti delle Istituzioni a fronte di domande e istanze;
- per il conseguimento di puntuali autorizzazioni/licenze, possano essere mirati al superamento di vincoli o criticità ai fini del rilascio delle stesse;
- in sede di predisposizione di delibere o di atti normativo/regolamentari in genere, possano essere finalizzati ad agevolare indebitamente gli interessi della Società;

Gestione del rapporto

- nell'esercizio delle attività oggetto delle autorizzazioni/licenze, possano essere finalizzati ad evitare, anche in parte, l'osservanza degli adempimenti di legge/amministrativi o, comunque, a poter disporre di indebiti privilegi;
- in sede di adempimenti conseguenti agli obblighi di legge/normativi e di attività di gestione in genere, possano essere diretti a rappresentare alla Pubblica Amministrazione dati/informazioni non corretti, con la finalità di perseguire "posizioni privilegiate" nell'interesse della Società o di eludere obblighi di legge/normativi;
- in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte di Autorità Indipendenti/Organismi di Vigilanza/Ministeri/Rappresentanti delle Istituzioni, possano essere finalizzati a influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio/parere di tali Organismi.

Indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Ogni struttura coinvolta nella gestione dei rapporti con Istituzioni e Authority deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Indicatore 1: elenco delle richieste / istanze presentate agli Organismi Pubblici e/o avanzate da questi ultimi;

Indicatore 2: elenco dei relativi provvedimenti ottenuti.

Schema di Controllo Interno: TUTELA DELL'IGIENE, DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Descrizione processo

Il processo si riferisce alle attività riguardanti il corretto adempimento degli obblighi legislativi finalizzati a promuovere le attività di prevenzione e protezione dei lavoratori della Società in coerenza con le policy interne e verificando l'attuazione degli adempimenti conseguenti.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- definizione dell'organizzazione, delle responsabilità, delle autorità, delle risorse e competenze professionali necessarie per la gestione delle attività che hanno un effetto significativo sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori;
- gestione degli adempimenti in materia di antinfortunistica e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- individuazione dei criteri generali per la definizione degli obiettivi e dei traguardi, dei criteri di conduzione dei sopralluoghi e delle modalità per la corretta gestione della documentazione, nonché per il riesame del sistema.

In tutte le fasi del processo è fatto obbligo di attenersi alla normativa pro tempore vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché agli strumenti di gestione e controllo delle tematiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro – e relative normative interne – adottati dalla Società, con particolare riferimento ai contenuti dei documenti di valutazione dei rischi, al monitoraggio degli infortuni sul lavoro ed ai sistemi di gestione riguardanti contratti di appalto, d'opera e cantieri temporanei o mobili.

Ciò al fine di garantire, in particolare:

- l'effettuazione di una mappatura del rischio approfondita e orientata secondo le specificità dell'attività;
- un'attenta verifica ed eventuale integrazione delle procedure interne di prevenzione ai sensi del Decreto in coerenza con la specificità dei rischi di violazione delle norme richiamate dall'art. 25-septies del Decreto;
- la valutazione ed individuazione dei raccordi tra i vari soggetti coinvolti nel sistema di controllo, con particolare riferimento al Datore di Lavoro/Committente qualificabile come controllo tecnico-operativo o di primo grado, e l'Organismo di Vigilanza incaricato del controllo sulla efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del Decreto o di secondo grado.

Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sull'elemento qualificante della tracciabilità degli atti del processo e del presidio Safety interno e il sistema di deleghe in materia definite a livello organizzativo.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.
- Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.
- Attività di natura organizzativa (quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza).
- Attività di sorveglianza sanitaria.
- Attività di informazione e formazione dei lavoratori.
- Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure in materia di sicurezza.

- Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.
- Definizione di periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- Definizione e aggiornamento di un sistema di deleghe.
- Definizione di idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui alla presente elencazione.
- Tracciabilità delle singole attività (documentazione a supporto, verbalizzazione delle decisioni, intestazione/formalizzazione dei documenti e modalità/tempistiche di archiviazione).
- Verifica della corrispondenza delle dichiarazioni/certificazioni presentate con la documentazione tecnica di supporto.
- Archiviazione dei flussi documentali fra le funzioni della Società interessate e gli organi della Pubblica Amministrazione deputati al rilascio di autorizzazioni e/o deputati all'effettuazione di ispezioni e verifiche.

Indicazioni comportamentali

In tutte le fasi dei processi è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- violino le prescrizioni normative, aziendali e del Codice Etico in materia di sicurezza;
- in sede di incontri formali e informali, possano indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a favorire indebitamente il rilascio delle certificazioni/autorizzazioni;
- in sede di predisposizione della documentazione necessaria, possano influire sulla scelta del rilascio delle certificazioni/autorizzazioni;
- in sede di ispezioni e verifiche, possano influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio/parere degli organismi di controllo.

Indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il Datore di Lavoro/Committente, anche avvalendosi delle funzioni/direzioni competenti, deve comunicare, con la periodicità definita:

Indicatore 1: piano di audit sicurezza e consuntivo sintetico delle attività svolte e delle risultanze emerse.

Indicatore 2: Indice di infortuni e indice di gravità degli stessi, con analitica descrizione di eventuali infortuni mortali e gravi o gravissimi (da comunicarsi comunque al verificarsi dell'evento) e casi di denuncia di malattia professionale.

Indicatore 3: esiti di eventuali ispezioni di Autorità Amministrative o Giudiziarie ed elenco delle sanzioni comminate a seguito di violazioni in materia di antinfortunistica e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Indicatore 4: piano di Formazione ed esiti documentali dello stesso.

Indicatore 5: organigrammi, deleghe e procure inerenti l'antinfortunistica e la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e indicazione dei luoghi presso i quali sono disponibili, per loro verifica, il documento di valutazione dei rischi e i relativi aggiornamenti.

Indicatore 6: verbali delle riunioni di sicurezza ai sensi dell'articolo 35 del Decreto legislativo 81/2008.

Indicatore 7: prospetto riepilogativo degli appalti affidati dalla Società e, a richiesta dell'Organismo di Vigilanza, copia del relativo contratto integrato del piano di sicurezza e coordinamento.

Indicatore 8: evidenza dei provvedimenti disciplinari e delle sanzioni irrogate a seguito delle violazioni del presente Schema di Controllo Interno e/o della normativa aziendale in materia di salute e sicurezza.

Resta fermo il fatto che all'Organismo di Vigilanza dovrà essere data immediata informativa di gravi incidenti, nonché di gravi o reiterate violazioni alle disposizioni in tema di antinfortunistica e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e in caso di necessità di interventi tempestivi.

Schema di Controllo Interno: UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

Descrizione processo

Il processo di “Utilizzo degli Strumenti Informatici” si articola in attività volte alla gestione, alla manutenzione e/o all’utilizzo di Sistemi Informativi, inclusi i sistemi di terzi e/o forniti da terzi.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- identificazione del fabbisogno di accesso al/i sistema/i;
- definizione profili di accesso e attivazione al/i sistema/i;
- manutenzione di/del sistema/i (tra cui: attività di controllo, verifica eccezioni/anomalie).

L’infrastruttura tecnologica e i sistemi informatici rappresentano una risorsa fondamentale e strategica per la Società; l’utilizzo di strumenti e tecnologie informatiche è diffuso e trasversale all’interno della Società: il personale appartenente alle diverse funzioni aziendali utilizza sistematicamente gli strumenti informatici messi a disposizione per lo svolgimento delle attività di propria competenza, in qualità di utente interno, nell’ambito ad esempio della gestione dei processi di amministrazione, contabilità e controllo di gestione.

Tra i servizi aziendali di base accessibili ai dipendenti e collaboratori dotati di postazioni di lavoro personali vi sono in particolare la posta elettronica e la navigazione in internet, il cui utilizzo è regolato da specifiche procedure e misure di sicurezza.

Attività di Controllo

Il sistema di controllo per la prevenzione dei reati di criminalità informatica si basa, nel rispetto della normativa applicabile, sugli elementi qualificanti della tracciabilità, della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, oltre che sul rispetto del Codice Etico e delle Linee di Condotta e del complesso delle Norme Operative e delle Procedure aziendali emesse.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Tracciabilità degli accessi degli amministratori di sistema e delle attività modificative svolte sui sistemi informatici.
- Raccolta, analisi e gestione di segnalazioni a fronte di eccezioni/anomalie rilevate.

Indicazioni comportamentali

Per la prevenzione dei crimini informatici, i dipendenti e i collaboratori della Società devono adottare comportamenti conformi, oltre che al Codice Etico e alle Linee di Condotta, anche a tutte le direttive e norme di comportamento contenute nelle politiche e procedure in vigore per assicurare i livelli richiesti di sicurezza.

In particolare non devono essere adottati comportamenti a rischio di reato e non conformi alle suddette norme nell’ambito delle attività svolte a supporto dei principali processi aziendali, nonché, nell’utilizzo degli strumenti informatici che consentono l’accesso ai siti e di pubblica utilità, quando l’utilizzo illecito o non conforme di tali strumenti può provocare il

danneggiamento di informazioni pubblicate, procurando un profitto ovvero un vantaggio competitivo o di immagine alla Società.

Indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza

Le Funzioni competenti con periodicità definita devono inviare all'Organismo di Vigilanza quanto segue:

Indicatore 1: evidenza delle misure di sicurezza adottate e sintesi dei controlli effettuati a fronte di eccezioni/anomalie rilevate;

Indicatore 2: sintesi dei controlli effettuati a fronte di eccezioni/anomalie rilevate.

Schema di Controllo Interno: FINANZA AGEVOLATA E CONTRIBUTI PUBBLICI

Descrizione processo

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

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione delle fonti di finanziamento, di cui si può beneficiare, e predisposizione delle attività relative alla richiesta/istruttoria;
- approvazione della richiesta, iter procedurale per l'emissione del decreto di concessione o stipulazione del contratto;
- attuazione del piano e rendicontazione dei costi di progetto;
- acquisizione e gestione del finanziamento agevolato/finanziamento pubblico (a titolo di acconto e/o saldo);
- verifiche ed ispezioni da parte dell'Ente finanziatore.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo fra gli attori del processo e della effettuazione di specifiche attività di riscontro degli avanzamenti progettuali.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- -Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - o presentazione della richiesta di finanziamento e di successiva erogazione dello stesso;
 - o realizzazione dell'attività oggetto di finanziamento;
 - o collaudo delle realizzazioni o certificazione dell'esecuzione di lavori/prestazioni,
 - o predisposizione dei rendiconti dei costi;
 - o controllo super partes (cfr. infra).
- Assegnazione della responsabilità per ogni progetto finanziato.
- Definizione, per ogni progetto, di un piano di informazione, verso tutte le strutture coinvolte, circa le regole di attuazione degli interventi finanziati e della loro successiva gestione.
- Effettuazione del collaudo delle realizzazioni o certificazione dell'esecuzione di lavori/prestazioni.
- Esistenza di riconciliazione fra dati tecnici ed amministrativi e di connessa verifica di finanziabilità delle spese esposte.
- Effettuazione di verifica di congruenza degli stati di avanzamento del progetto con il piano finanziario definito dal provvedimento di concessione.
- Esistenza di un organismo di controllo super partes, costituito da adeguato mix professionale tecnico-amministrativo, responsabile, sulla base di valutazioni di rischiosità, di:
 - o monitorare lo stato di avanzamento del progetto, in conformità con le regole di attuazione definite con interventi di verifica in corso d'opera;

- salvaguardare –mediante attività di riscontro di merito su base campionaria– la correttezza e l'autenticità delle condizioni/documenti prescritti dal decreto/concessione.
- Tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo e delle fonti informative.

Indicazioni comportamentali

Non adottare comportamenti contrari al Codice Etico e alle Linee di Condotta, in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

Approvazione della concessione del finanziamento/contributo

- in sede di incontri con i rappresentanti degli Istituti finanziari e/o della PA nel corso della istruttoria, quando tali comportamenti siano mirati al superamento di vincoli o criticità ai fini della concessione del finanziamento agevolato/contributo;
- in sede di presentazione della documentazione prescritta dalla normativa per la concessione del finanziamento agevolato/contributo, quando tali comportamenti (ad es., proposta all'Ente finanziatore di interventi eleggibili ma già realizzati in precedenza, dichiarazioni false circa agevolazioni ottenute) siano utilizzati per indurre i rappresentanti di tali Enti a favorire indebitamente la società;
- in sede di approvazione della concessione del finanziamento agevolato/contributo, quando tali comportamenti siano finalizzati a poter disporre di indebiti privilegi o ad agevolare indebitamente, tramite iniziative non trasparenti e non formalizzate sul piano aziendale, gli interessi della società;

Acquisizione e gestione di eventuali erogazioni a titolo di anticipo/acconto

- in sede di emissione dei provvedimenti di erogazione, da parte degli Organi competenti, quando tali comportamenti siano finalizzati ad agevolare indebitamente gli interessi della società;
- in sede di adempimenti degli obblighi di legge/normativi e stipula di convenzioni per il conseguimento degli anticipi/acconti previsti dalla legge, quando tali comportamenti siano diretti a rappresentare -agli Istituti Finanziari ed alla PA - informazioni non veritiere e/o non complete o ad eludere obblighi di legge/normativi;

Realizzazione del progetto

- in sede di attuazione degli interventi finanziati, quando tali comportamenti siano diretti ad evitare, anche in parte, l'osservanza degli adempimenti di legge/amministrativi;
- in sede di utilizzo di finanziamenti agevolati/contributi, quando tali comportamenti siano diretti a destinare a finalità differenti, da quelle prescritte da leggi/normative di concessione, i fondi ricevuti;
- in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte degli Organismi specifici, quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare

indebitamente, nell'interesse della società, il giudizio/parere di tali Organismi;

Consuntivazione e rendicontazione dei costi del progetto

- In sede di predisposizione degli stati avanzamento lavori, quando tali comportamenti (es., presentazione di documenti di consuntivazione e rendicontazione non corretti e non veritieri, esposizione di stessi costi su diversi finanziamenti) siano utilizzati per agevolare indebitamente la posizione della società;
- in sede di ispezioni/controlli/verifiche, da parte degli addetti degli Istituti Finanziari e/o della PA quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare indebitamente, nell'interesse della società, il giudizio/parere di tali addetti.

Indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Le strutture responsabili della acquisizione e gestione dei finanziamenti agevolati devono comunicare, con periodicità definita, quanto segue:

Indicatore 1: elenco richieste di finanziamento presentate;

Indicatore 2: elenco finanziamenti approvati;

Indicatore 3: elenco risultanze delle verifiche/ispezioni effettuate dalla PA.

PARTE SPECIALE - REATI SOCIETARI

PARTE SPECIALE - REATI SOCIETARI

In relazione ai reati societari di cui all'art. 25-ter del Decreto, la Società è provvista di validi presidi che discendono dalla disciplina di Corporate Governance della Società, dal Codice Etico, dalle Linee di Condotta e dalla normativa interna.

Segnatamente, si tratta di:

- i principi contabili di Gruppo;
- il piano dei conti di Gruppo;
- principi di controllo interno;
- processi amministrativi – regole operative e di controllo;
- istruzioni e norme operative di dettaglio in materia di redazione del bilancio;
- i Principi di Comportamento per l'effettuazione di operazioni con parti correlate;
- la Norma Operativa per la gestione degli strumenti finanziari.

Inoltre, ai sensi della Legge 262/2005, è presente un articolato sistema di gestione dei rischi e di controllo interno - supportato da un'applicazione informatica dedicata - in relazione al processo di formazione dell'informativa finanziaria (semestrale/annuale).

In linea generale il sistema di controllo interno posto in essere dalla Società è finalizzato a garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, il rispetto di leggi e regolamenti, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali oltre che l'affidabilità, accuratezza e tempestività dell'informativa finanziaria.

Le procedure amministrative/contabili per la formazione del bilancio e di ogni altra comunicazione finanziaria sono predisposte sotto la responsabilità del responsabile preposto alla redazione dei documenti contabili e societari, che congiuntamente all'Amministratore Unico ne attesta l'adeguatezza e effettiva applicazione in occasione del bilancio di esercizio e della relazione finanziaria semestrale.

Al fine di consentire l'attestazione da parte del responsabile Preposto, è stata effettuata una mappatura delle società/processi rilevanti che alimentano e generano le informazioni di natura economico-patrimoniale o finanziaria. L'individuazione delle società e dei processi rilevanti avviene annualmente sulla base di criteri quantitativi e qualitativi.

In sintesi, è stato adottato un sistema di controlli continuativi e sistematici in grado di fornire una ragionevole certezza in merito all'affidabilità delle informazioni e del reporting economico-finanziario.

PARTE SPECIALE - FAMIGLIE DI REATO RITENUTE NON RILEVANTI

A) Reati il cui rischio di realizzazione risulta coperto dalle previsioni del Codice Etico e delle Linee di Condotta, dai Principi Generali del Controllo Interno e dal complesso delle Norme e Procedure aziendali.

In tale tipologia di reati rientrano:

- i “Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico” (art. 25-quater);
- il reato di Favoreggiamento personale, qualora presenti il carattere di transnazionalità, come definito nell’all. 1 al presente Modello (All. 1 “Il catalogo dei reati richiamati dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”).

B) Reati non rilevanti, in considerazione di attività e finalità statutarie. In tale tipologia di reati sono presenti:

- i delitti di “Falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo” (art. 25-bis);
- il delitto di “Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili” (art. 25- quater.1);
- i “Delitti contro la personalità individuale” (art. 25-quinquies);
- i reati di associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e il reato di traffico di migranti, qualora presentino il carattere di transnazionalità, come definito nell’all. 1 al presente Modello (All. 1 “Il catalogo dei reati richiamati dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”).

OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE DAL VERTICE AZIENDALE

OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE DAL VERTICE AZIENDALE

Ambito di riferimento

Il sistema normativo che disciplina l'amministrazione ed il governo delle società non è stato modificato dall'articolato normativo sulla responsabilità amministrativa degli enti.

L'autonomia decisionale posta in capo al Presidente, ai Consiglieri Delegati, nonché agli altri dirigenti con responsabilità strategica quali individuati dalla Società (di seguito i "Vertici Aziendali") è espressione della libertà di gestione dell'impresa in forma societaria.

In via ordinaria, i Vertici Aziendali adottano le proprie decisioni secondo i normali criteri previsti dal Modello.

Tuttavia, talvolta si presenta la necessità – nell'interesse della Società – di attivare operazioni che seguono un iter procedimentale diverso da quello dettagliato nel Modello, Si tratta di situazioni eccezionali dovute ad esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza od anche di singola peculiarità dell'operazione, alla quale si applica il presente Schema di Controllo Interno.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti:

- tracciabilità degli atti;
- flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono:

(i) Tracciabilità dell'operazione

Da intendersi in termini di documentazione e supporti informativi atti a consentire la "ricostruibilità" a posteriori delle motivazioni e delle situazioni contingenti in cui si è sviluppata l'operazione stessa. Particolare significatività assume l'esplicazione, ancorché in forma sintetica (ma non generica), delle ragioni e dei motivi che hanno determinato la scelta effettuata.

Non necessariamente devono essere esplicitate le ragioni della decisione, ma le caratteristiche (ad es., riservatezza ed urgenza) che hanno reso impossibile l'attuazione della decisione secondo lo schema operativo prefissato.

(ii) Informativa all'Organismo di Vigilanza

Il Vertice Aziendale che ha attivato l'operazione "in deroga" è obbligato a trasmettere specifica informativa all'Organismo di Vigilanza affinché possa attuare i dovuti riscontri con sistematicità e tempestività. L'obbligo di trasmissione del predetto flusso sussiste anche in caso di assenza di operazioni attivate "in deroga".

ORGANISMO DI VIGILANZA

ORGANISMO DI VIGILANZA

Premessa

Il Decreto indica, tra le condizioni necessarie per ottenere l'esenzione dalla responsabilità amministrativa, l'istituzione di un Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

Tale organismo (di seguito anche "Organismo di Vigilanza" o "OdV") deve essere "dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo", volti ad assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello. Oltre all'autonomia dei poteri, le Linee Guida delle Associazioni di categoria nonché le pronunce della magistratura in materia hanno indicato come necessari anche i requisiti di seguito indicati.

Requisiti

Autonomia ed Indipendenza: l'Organismo di Vigilanza deve restare estraneo ad ogni forma di interferenza e pressione da parte dei vertici operativi, riferisce all'Organo di Vertice della Società e con questo deve poter dialogare "alla pari" trovandosi in posizione di staff con l'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico mette a disposizione dell'OdV risorse finanziarie adeguate per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti attribuiti all'Organismo stesso, come di seguito meglio specificato.

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando, in concreto, da chi e da che cosa questo deve essere autonomo ed indipendente per poter adeguatamente svolgere l'incarico affidatogli. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero Organismo di Vigilanza.

I requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di personale conflitto d'interessi con la Società.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, quindi, non devono:

- ricoprire all'interno della Società o delle Società Controllate incarichi di tipo operativo;
- essere coniugi, parenti e affini, entro il quarto grado, degli Amministratori della Società;
- trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale conflitto di interessi.

Professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. E' necessario, pertanto, che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie per svolgere attività ispettive e consulenziali.

L'Amministratore Unico, all'atto della nomina, verifica la sussistenza dei requisiti sopra richiamati basandosi non solo sui curricula ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati e privilegia profili che abbiano maturato una specifica professionalità in materia aziendale e penale.

Continuità d'azione: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, ma non deve intendersi come "incessante operatività".

Onorabilità: in relazione alla previsione di cause di ineleggibilità, revoca, sospensione di seguito indicate.

Cause di ineleggibilità

Non possono essere eletti:

- coloro i quali siano stati condannati con sentenza ancorché non definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento) e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 2. 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;
 3. 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;
 4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
 5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del d.lgs. 61/2002;
 6. 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;
 7. per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti:
- 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;
- coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater decreto legislativo n. 58/1998.

Non possono altresì essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza gli interdetti e gli inabilitati.

L'Amministratore Unico ha facoltà di scegliere liberamente i componenti dell'Organismo di Vigilanza tra i soggetti che abbiano i requisiti elencati, provvedendo altresì a nominarne il Presidente.

In tale quadro ed in relazione alle dimensioni ed alle complessità delle attività svolte dalla Società, l'Organismo di Vigilanza assume la veste di organo collegiale, composto da due o più membri, nominati secondo le logiche di cui al presente capitolo che seguono, avuto riguardo alla necessità di assicurare una composizione qualitativa che consenta di perseguire flessibilità e piena efficacia di azione. In tal senso, l'individuazione dei componenti dovrà essere di volta in volta valutata tenuto conto e coerentemente con le specifiche caratteristiche della Società, l'evoluzione normativa e giurisprudenziale nonché le indicazioni da parte della dottrina, di associazioni, enti e d'altri esperti in materia. L'Organismo di Vigilanza riporta direttamente e esclusivamente all'Amministratore Unico.

Durata in carica, revoca, decadenza e sospensione

L'Organismo di Vigilanza dura in carica fino al termine del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza di seguito indicati, oltre che per le intervenute cause di decadenza di seguito riportate.

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

- condannati con sentenza definitiva o di patteggiamento per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- allorquando abbiano violato gli obblighi di riservatezza strettamente connessi allo svolgimento del loro incarico.

I componenti dell'OdV sono inoltre sospesi dall'esercizio delle funzioni nelle ipotesi di:

- condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati indicati nei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- applicazione di una misura cautelare personale;
- applicazione provvisoria di 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.

Ciascun componente dell'OdV può recedere dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata all'Amministratore Unico.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, l'Amministratore Unico provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

Riservatezza

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a informazioni e segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello.

Ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo di Vigilanza deve essere trattata in conformità con la vigente legislazione in materia e, in particolare, in conformità al decreto legislativo 196/2003 ("Codice Privacy").

L'inosservanza dei suddetti obblighi come predetto, costituisce giusta causa di revoca dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza.

Compiti e poteri

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sull'osservanza del Modello, sulla valutazione dell'adeguatezza e dell'efficace attuazione dello stesso documento nonché sulle esigenze di aggiornamento del Modello sono svolti in forza dell'assegnazione di poteri di spesa, che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato ad assolvere le proprie funzioni.

L'Amministratore Unico della Società ritiene che l'Organismo di Vigilanza possa tuttavia autonomamente impegnare risorse che eccedano i propri poteri di spesa, qualora l'impiego delle stesse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare senza ritardo l'Amministratore Unico.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

1. verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati attualmente previsti dal Decreto e di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica;
2. verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che emergessero dall'analisi dei flussi informativi;
3. formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si rendessero necessarie in conseguenza di:
 - a. significative violazioni delle prescrizioni;
 - b. mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
 - c. modifiche normative;

4. a seguito del l'accertamento di violazioni del Modello, segnalare tempestivamente le stesse all'Amministratore Unico, per gli opportuni provvedimenti disciplinari che dovranno essere irrogati;
5. predisporre una relazione informativa, su base almeno semestrale, indirizzata all'Amministratore Unico, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse;
6. trasmettere le relazioni di cui ai punti precedenti al Collegio Sindacale;
7. supportare le funzioni Legale e Societario Corporate e Compliance di S.A.P.NA SPA e le Risorse Umane per la definizione di programmi di formazione ai Destinatari del Modello.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, avvalendosi eventualmente anche di Internal Audit e di Legale e Societario Corporate e Compliance di S.A.P.NA SPA ovvero di consulenti esterni, si attiva con specifiche attività di audit sulle realtà della Società e, laddove coinvolte, con le seguenti modalità:

- con interventi "a piano", nei quali le attività di controllo relative all'efficacia del Modello sono parte integrante di un piano di lavoro più ampio; tale attività viene specificatamente considerata e adeguatamente valorizzata, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, in sede di risk assessment per la definizione del Piano Annuale di Audit;
- con interventi mirati (spot) in caso di:
 - specifica richiesta formulata da parte degli altri organi di controllo della Società;
 - in caso di red flag derivanti dal flusso informativo correntemente operante nell'ambito del Modello.

Per l'espletamento dei suddetti compiti, all'Organismo sono attribuiti i più ampi poteri. In particolare:

- le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale;
- l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società o della quale questa si avvale, ovvero di consulenti esterni perché collaborino nell'esecuzione dell'incarico sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dell'Organismo stesso, nonché chiedere ai rappresentanti aziendali, di volta in volta, identificati dall'Organismo di Vigilanza, di partecipare alle relative riunioni

Flussi informativi

Tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, da svolgersi a seguito di:

- segnalazioni;
- informazioni.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato e delle misure disciplinari di seguito definite, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

Sono inoltre definiti i seguenti ruoli e responsabilità:

- Referente Interno – esterno all'Organismo di Vigilanza e privo di specifici poteri – il quale garantisce che tutte le informazioni richieste dall'Organismo di Vigilanza siano trasmesse nei tempi e modi previsti e supporta l'Organismo di Vigilanza per tutte le analisi e gli approfondimenti richiesti; definisce ed aggiorna, insieme alla direzione/funzione competente, le "Schede di Segnalazione"; garantisce che le informazioni inviate all'Organismo di Vigilanza siano archiviate e siano recuperabili nel tempo;

- Responsabili invio dati i quali coordinano l'attività di raccolta dei dati, certificano la loro completezza, coerenza e veridicità, inviandoli entro le date di cut off.

Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e cartaceo, in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Privacy): gli atti dell'Organismo di Vigilanza devono essere conservati presso gli uffici della Società di modo che sia garantito l'accesso a tali documenti al solo OdV ed al referente societario interno.

Segnalazioni

Tutti i Destinatari come di volta in volta definiti ed individuati sono tenuti a segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza di norme comportamentali di cui al Codice Etico, alle Linee di Condotta ed al Modello.

Le segnalazioni debbono essere effettuate in forma non anonima a mezzo di posta elettronica all'indirizzo:

organismo.vigilanza@sapnapoli.com

L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione. Ogni conseguente decisione sarà motivata; gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto al capitolo sul Sistema Disciplinare.

L'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Informazioni

I Destinatari del presente Modello sono altresì tenuti a trasmettere, a titolo esemplificativo, all'OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti per le fattispecie di reato previste dal Decreto, riguardanti la Società;
- visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte degli enti competenti (regioni, enti regionali ed enti locali) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- richieste di assistenza legale avanzate dai soggetti interni alla Società, in caso di avvio di un procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano elementi di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- in via periodica, notizie relative all'effettiva attuazione del Modello in tutte le aree/funzioni aziendali a rischio;
- in via periodica, notizie relative all'effettivo rispetto del Codice Etico a tutti i livelli aziendali;
- informazioni sull'evoluzione delle attività attinenti le aree a rischio;
- il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società.

In caso di informazioni e/o notizie, anche ufficiose, relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto o comunque riguardanti possibili violazioni del Modello e del Codice Etico, ciascuno deve rivolgersi al proprio superiore/responsabile il quale riferisce immediatamente all'OdV.

I flussi informativi debbono pervenire all'Organismo mediante le modalità e all'indirizzo innanzi indicati.

SISTEMA DISCIPLINARE

SISTEMA DISCIPLINARE

Premessa

La previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello è condizione richiesta dal Decreto per l'esenzione della responsabilità amministrativa degli Enti e per garantire l'effettività del Modello medesimo.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi ed obblighi di comportamento previsti nel presente Modello. L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di una delle condotte illecite previste dal Decreto.

A seguito della comunicazione all'OdV della violazione del Modello, viene avviata una procedura d'accertamento in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del lavoratore; tale procedura d'accertamento è condotta dall'OdV medesimo, in coordinamento con gli organi sociali preposti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, tenuto conto della gravità del comportamento, della eventuale recidiva della mancanza o del grado della colpa. La Società attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede quindi ad irrogare, con coerenza, imparzialità, ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Modello e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, le misure sanzionatorie per le diverse figure professionali sono di seguito indicate.

Le sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non Dirigenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello, nel Codice Etico, nelle regole e nei protocolli aziendali adottati dalla Società sono definiti illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono adottate nel rispetto delle procedure previste dalla normativa applicabile.

Si fa espresso riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al CCNL FISE – ASSOAMBIENTE 2011/2013 (di seguito CCNL).

In applicazione del principio di proporzionalità, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

Richiamo verbale: si applica nel caso delle più lievi inosservanze dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

Ammonizione scritta: si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, rispetto ad un comportamento non conforme o non adeguato in misura da poter essere considerato ancorché non lieve, comunque non grave, correlandosi detto

comportamento ad un inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

Multa fino all'importo di 3 ore di paga ed indennità di contingenza: si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, per un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva. Tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo in ordine alla commissione dei reati, ancorché tentati, nonché ogni violazione del Modello. La stessa sanzione sarà applicata in caso di mancata reiterata partecipazione (fisica o in qualunque modo richiesta dalla Società), senza giustificato motivo alle sessioni formative che nel tempo verranno erogate dalla Società relative al Decreto, al Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico adottato dalla Società o in ordine a tematiche relative.

Sospensione dal lavoro fino a 3 giorni: si applica nel caso di violazioni più gravi rispetto alle infrazioni di cui al punto precedente.

Licenziamento disciplinare senza preavviso: si applica in caso di grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle regole contenute nel Modello, in coerenza con quanto previsto dalle norme di legge e le disposizioni contrattuali.

Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

La violazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello da parte dei dirigenti, ovvero l'adozione di un comportamento non conforme alle richiamate prescrizioni sarà assoggettata a misura disciplinare modulata a seconda della gravità della violazione commessa. Per i casi più gravi è prevista la risoluzione del rapporto di lavoro, in considerazione dello speciale vincolo fiduciario che lega il dirigente al datore di lavoro.

Costituisce illecito disciplinare anche:

- la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da
- parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste dal Modello;
- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata;
- la violazione delle regole di condotta ivi contenute da parte dei dirigenti stessi;
- l'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.

Sanzioni nei confronti di Amministratori e Sindaci

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del presente Modello, l'Assemblea, prontamente informata dall'OdV, può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Il Presidente del Collegio dei Revisori, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombenzi previsti dalla legge.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione all'Amministratore Unico, mediante relazione scritta. Questi, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, convoca l'Assemblea inoltrando preventivamente ai soci la relazione dell'Organismo di Vigilanza. L'adozione del provvedimento conseguente la predetta violazione spetta comunque all'Assemblea.

Sanzioni nei confronti dei non dipendenti

Ogni violazione delle prescrizioni di cui al Modello da parte di Consulenti, Collaboratori e in generale tutti coloro che operano in Italia e all'estero per conto o a favore di S.A.P.NA SPA nelle aree a rischio reato "231", come di volta in volta individuati dalla Società ovvero da quanti siano di volta in volta contemplati tra i "Destinatari", è sanzionata dagli organi competenti in base alle regole societarie interne, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.

DIVULGAZIONE DEL MODELLO DELLA SOCIETA' E FORMAZIONE

DIVULGAZIONE DEL MODELLO DELLA SOCIETA' E FORMAZIONE

La comunicazione e la formazione costituiscono strumenti essenziali al fine di un'efficace implementazione e diffusione del Modello e del Codice Etico.

Le Risorse Umane garantiscono una corretta conoscenza dei principi e delle Linee di Condotta adottati dalla Società sia alle risorse già presenti in Società sia a quelle future, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse nei processi operativi considerati sensibili e rilevanti.

Comunicazione ai dipendenti della Società

Il presente Modello ed i relativi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutte le risorse aziendali attraverso i canali informativi ufficiali.

Ai nuovi assunti è consegnato dalle Risorse Umane un set informativo, costituito dal Modello e dal Codice Etico, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza e viene altresì consegnata un informativa con riferimento all'applicazione della normativa di cui al Decreto nell'ambito della Società.

E' inoltre previsto l'accesso diretto dalla intranet aziendale ad una sezione appositamente dedicata dove è disponibile e costantemente aggiornata tutta la documentazione di riferimento in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ai sensi del Decreto.

Formazione

L'attività di formazione è finalizzata a promuovere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, nonché dei contenuti e dei principi su cui si basa il Modello ed il Codice Etico societario.

La partecipazione ai corsi di formazione ha carattere obbligatorio e l'assenza non giustificata alle sessioni formative può essere considerata illecito disciplinare, in accordo con quanto previsto dal Sistema Disciplinare sopra enucleato.

Gli interventi formativi vengono attuati attraverso il raccordo tra Legale e Societario Corporate e Compliance Gruppo, Internal Audit di S.A.P.NA SPA e Risorse Umane nel momento della ideazione, progettazione e delivery delle iniziative formative.

L'attività di formazione, eventualmente anche tramite corsi on line, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i Destinatari funzioni di rappresentanza della Società.

Per i soggetti maggiormente coinvolti nelle attività considerate sensibili ai fini del Decreto, la Società organizza corsi di formazione ad hoc in aula.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione della presenza dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione da parte dei discenti del livello di efficacia del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

Le sessioni formative possono svolgersi anche mediante l'utilizzo di sistemi informatici e sono tenute da esperti in materia.

L'Organismo di Vigilanza cura che i programmi di formazione siano qualitativamente adeguatamente ed efficacemente attuati.

Comunicazione ai non dipendenti

La Società promuove, altresì, la più ampia informativa in ordine all'adozione del Modello e degli obiettivi con esso perseguiti.

Allegato 1 - Il catalogo dei reati richiamati dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

I reati in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie e interdittive)

Corruzione per un atto d’ufficio o contrario ai doveri d’ufficio (artt. 318- 319 c.p.) Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell’offerente).

L’attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l’aggiudicazione di una gara).

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell’incaricato del pubblico servizio.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. (“Corruzione per un atto d’ufficio o contrario ai doveri d’ufficio”) sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Il reato di corruzione in atti giudiziari potrebbe essere commesso nei confronti di Giudici o membri del Collegio Arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato di interesse del Gruppo (compresi gli ausiliari e i periti d’ufficio), e/o di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, quando questa sia controparte del contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali e/o stragiudiziali favorevoli.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni dell’art. 319 c.p. (“Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio”) si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio; quelle di cui all’art. 318 c.p. (“Corruzione per un atto d’ufficio”) si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l’offerta illecitamente avanzatagli.

Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

I reati - presupposto di concussione, corruzione, istigazione alla corruzione rilevano anche nel caso che siano commessi nei confronti di:

1. membri delle istituzioni comunitarie;
2. funzionari e agenti delle strutture amministrative delle Comunità;

3. persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee;
4. membri e addetti di enti costituiti sulla base di Trattati istitutivi delle Comunità europee;
5. coloro che, nell'ambito degli altri Stati membri dell'Unione europea svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
6. persone che svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati esteri che non sono membri dell'Unione europea o di organizzazioni pubbliche internazionali diverse da quelle comunitarie.

I soggetti indicati nei numeri da 1 a 4 sono parificati ex lege (v. art. 322-bis, co. 3, c.p.) agli incaricati di pubblico servizio, salvo che esercitino funzioni corrispondenti a quelle di un pubblico ufficiale (in questo caso prevarrà quest'ultima qualificazione). Per quanto concerne i soggetti indicati ai numeri 5 e 6, la loro rispettiva qualificazione dipenderà dalla tipologia delle funzioni in concreto esercitate.

Si tenga da ultimo conto che la rilevanza dei soggetti di cui al numero 6 è limitata alle ipotesi nelle quali la dazione, l'offerta o la promessa di danaro o altra utilità è finalizzata a «procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria».

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli.

Il reato di concussione potrebbe essere commesso mediante l'abuso della qualità e dei poteri dell'incaricato di pubblico servizio (quando la società agisce quale stazione appaltante), per costringere o indurre taluno a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità (ad es. servizi) a società del gruppo.

Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro ente pubblico o all'Unione Europea).

Detto reato potrebbe essere commesso per procurare a società del Gruppo un ingiusto profitto causando danno patrimoniale allo Stato mediante, ad esempio:

- la formazione di documenti non veri o la tenuta di una condotta ingannevole (ad es., corrispettivo per i beni/servizi prestati superiore ai prezzi di mercato o prestazioni rendicontate non fornite o in misura maggiore di quelle fornite);

- la tenuta di analoghe condotte che causino, ad es. nelle convenzioni per scavi nelle quali è previsto un pagamento a misura, un corrispettivo dovuto allo Stato, ad altro ente pubblico o all'Unione Europea minore (ad es. dichiarando un lavoro quantitativa mente inferiore a quello effettivamente realizzato);
- la produzione di documentazioni false e/o alterate o la tenuta di condotte volutamente subdole/artificiose, nel l'espletamento degli adempimenti per smaltimento rifiuti ed emissioni inquinanti, che rendano necessarie bonifiche ambientali a seguito dell'inosservanza delle normative in materia;
- la predisposizione e l'inoltro di documenti non veritieri nell'adempimento degli obblighi previdenziali o la negoziazione indebita di minori sanzioni in sede di ispezioni (ad es. invio di moduli DM10 artatamente non corretti);
- la predisposizione e l'inoltro di documenti non veritieri nelle fasi di presentazione della domanda di finanziamento agevolato, di attuazione del progetto e relativa rendicontazione, di collaudo e di eventuali ispezioni.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo aver ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Il reato di malversazione potrebbe quindi essere commesso mediante la destinazione dei fondi agevolati ottenuti a scopi diversi da quelli dichiarati.

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea.

In questo caso, contrariamente a quanto previsto per il reato di “Malversazione a danno dello Stato o dell’Unione Europea”, a nulla rileva l’uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell’ottenimento dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

Il reato d’indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato potrebbe essere commesso nella fase di richiesta di erogazione di un finanziamento concesso (anche a titolo di acconto) ed acquisizione del finanziamento agevolato tramite presentazione di richieste che contengano dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere o omettano informazioni dovute.

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.) Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente, procuri a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Il reato di frode informatica potrebbe quindi essere commesso alterando il funzionamento di sistemi informatici o telematici o intervenendo sui dati, sulle informazioni o sui programmi contenuti in sistemi informatici o telematici per procurare un ingiusto profitto alle società del Gruppo con danno dello Stato o di altro ente pubblico (ad es., per corrispondere imposte o contributi previdenziali in misura inferiore a quella dovuta).

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del d.lgs. 231/2001 — sanzioni pecuniarie e interdittive)

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

L'articolo 615-ter punisce chiunque abusivamente si introduca in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantenga contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)

L'art- 617-quater c.p. punisce chiunque fraudolentemente intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque riveli, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle suddette comunicazioni.

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)

L'art. 617-quinquies c.p. punisce chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installi apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) Salvo che il fatto costituisca più grave reato, l'art. 635-bis c.p. punisce chiunque distrugga, deteriori, cancelli, alteri o sopprima informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) Salvo che il fatto costituisca più grave reato, l'art. 635-ter c.p. punisce chiunque commetta un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, l'art. 635-quater c.p. punisce chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugga, danneggi, renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)

La pena si applica se il fatto di cui all'articolo 635-quater c.p. è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

La pena si applica, inoltre, se dal fatto derivi la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile.

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)

L'art. 615-quater c.p. punisce chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegni codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)

L'art. 615-quinquies c.p. punisce chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procuri, produca, riproduca, importi, diffonda, comunichi, consegni o, comunque, metta a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)

L'art. 491-bis c.p. punisce le falsità previste dal capo III del codice penale riguardanti un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (nella denominazione di "atti pubblici" e di "scritture private" sono compresi gli atti originali e le copie autentiche di essi, quando a norma di legge tengano luogo degli originali mancanti).

Le falsità commesse da pubblici ufficiali si applicano altresì agli impiegati dello Stato, o di un altro ente pubblico, incaricati di un pubblico servizio relativamente agli atti che essi redigono nell'esercizio delle loro attribuzioni.

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

L'art. 640-quinquies c.p. punisce il soggetto che presti servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, violi gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie e interdittive)

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

Il fatto vietato consiste anche nella semplice partecipazione ad una associazione per delinquere (cioè ad un gruppo costituito da almeno tre persone che si sono associate allo scopo di commettere delitti): la fattispecie di partecipazione è integrata da un qualunque contributo all'associazione con la consapevolezza del vincolo associativo, non essendo necessario che i reati-fine siano realizzati.

Associazione per delinquere finalizzata alla riduzione in schiavitù, tratta persone, acquisto/alienazione di schiavi (artt. 600, 601, 602 c.p. richiamati nel 3° co art. 416 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura quando tre o più persone si associano allo scopo di esercitare su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero di ridurre o mantenere una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento, nonché allo scopo di commettere tratta di persona che si trovi nelle condizioni di cui sopra, ovvero di indurla mediante inganno o la costringe mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno.

Infine è punito chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601 c.p., acquisti o alieni o ceda una persona che si trova in una delle condizioni di cui sopra..

Associazione per delinquere di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).

La norma punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Scambio elettorale politico mafioso (art. 416-ter c.p.)

La norma punisce chi ottiene la promessa di voti in cambio di erogazione di denaro. **Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)**

L'art. 630 c.p. punisce chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione.

Associazione per delinquere finalizzata alla riduzione o mantenimento in schiavitù, alla prostituzione minorile, alla pornografia minorile, ai reati

concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina (art. 12 d.lgs. 286/98)

La norma punisce chiunque facendo parte di un'associazione di tre o più persone compie attività dirette a favorire l'ingresso degli stranieri nel territorio dello Stato in violazione delle disposizioni del Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero.

Associazione per delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti (artt. 73 e 74 T.U. stupefacenti - DPR 9 ottobre 190, n. 309)

Tale ipotesi di reato si configura quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti relativi alla coltivazione, produzione, fabbricazione, estrazione, raffinazione, vendita, offerta o messa in vendita, cessione, distribuzione, commercializzazione, trasporto, ovvero procuri ad altri, invii, passi o spedisca in transito, consegna per qualunque scopo sostanze stupefacenti o psicotrope.

E' punito altresì chiunque importi, esporti, acquisti, riceva a qualsiasi titolo o comunque illecitamente detenga:

1. sostanze stupefacenti o psicotrope che per quantità, ovvero per modalità di presentazione, avuto riguardo al peso lordo complessivo o al confezionamento frazionato, ovvero per altre circostanze dell'azione, appaiono destinate ad un uso non esclusivamente personale;
2. medicinali contenenti sostanze stupefacenti o psicotrope che eccedono il quantitativo prescritto.

L'articolo 74 punisce, inoltre, chiunque, essendo munito di autorizzazione, illecitamente cede, mette o procura che altri metta in commercio le sostanze o le preparazioni di sostanze stupefacenti o psicotrope.

E' punito infine chi coltiva, produce o fabbrica sostanze stupefacenti o psicotrope diverse da quelle stabilite nel decreto di autorizzazione.

I reati di cui all'articolo 74 si applicano a chiunque promuova, costituisca, diriga, organizzi o finanzi l'associazione o chiunque vi partecipi.

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo da guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'art. 2 co 3°, della L. 18 aprile 1975, n. 110 (delitti ex art. 407 comma 2 lett. a- n. 5 c.p.p.)

Tale ipotesi di reato si configura in caso di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle denominate "da bersaglio da sala", o ad emissione di gas, nonché le armi ad aria compressa o gas compressi e gli strumenti lanciarazzi, salvo che si tratti di armi destinate alla pesca ovvero di armi e strumenti per quali la "Commissione

consultiva centrale per il controllo delle armi" escluda, in relazione alle rispettive caratteristiche, l'attitudine a recare offesa alla persona.

Reati in tema di falsità in monete, di carte di pubblico credito, in valori di bollo ed

in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis d.lgs. 231/2001 — sanzioni pecuniarie e interdittive)

Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui:

1. taluno contraffagga monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori;
2. taluno alteri in qualsiasi modo monete genuine, col dare ad esse l'apparenza di un valore superiore;
3. taluno, pur non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, ma di concerto con chi l'ha eseguita ovvero con un intermediario, introduca nel territorio dello Stato o detenga o spenda o metta altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate;
4. taluno, al fine di metterle in circolazione, acquisti o comunque riceva, da chi le ha falsificate, ovvero da un intermediario, monete contraffatte o alterate.

Alterazione di monete (art. 454 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno alteri monete della qualità indicata nell'art. 453 c.p., scemandone in qualsiasi modo il valore, ovvero, rispetto alle monete in tal modo alterate, commette alcuno dei fatti indicati nei n. 3 e 4 dell'articolo 453 c.p..

Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno, fuori dei casi preveduti dai due articoli precedenti, introduca nel territorio dello Stato, acquisti o detenga monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione, ovvero le spenda o le metta altrimenti in circolazione.

Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno spenda, o metta altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui ricevute in buona fede.

Falsificazione di valori in bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno contraffagga o alteri valori di bollo o introduca nel territorio dello Stato, o acquisti, detenga e metta in circolazione valori di bollo contraffatti.

Agli effetti della legge penale, si intendono per valori di bollo la carta bollata, le marche da bollo, i francobolli e gli altri valori equiparati a questi da leggi speciali.

Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno contraffagga la carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o dei valori di bollo, ovvero acquisti, detenga o alieni tale carta contraffatta.

Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla fabbricazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno fabbrichi, acquisti, detenga o alieni filigrane, programmi informatici o strumenti destinati esclusivamente alla contraffazione o all'alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata.

La medesima ipotesi di reato si configura altresì nel caso in cui le condotte previste dal precedente periodo hanno ad oggetto ologrammi o altri componenti della moneta destinati ad assicurare la protezione contro la contraffazione o l'alterazione.

Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, faccia uso di valori di bollo contraffatti o alterati.

Contraffazione, alterazione o uso di marchi, segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni (art. 473 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero qualora taluno, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, faccia uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

Tale ipotesi di reato si configura altresì nel caso in cui taluno contraffagga o alteri brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, faccia uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura, fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'art. 473 c.p., nel caso in cui taluno introduca nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

Tale ipotesi di reato si configura altresì, fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, nel caso in cui taluno detenga per la vendita, ponga in vendita o metta altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al precedente periodo.

Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis. 1 d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie e interdittive)

Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno adoperi violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compia atti di concorrenza con violenza o minaccia.

Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

L'articolo 514 punisce chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocumento all'industria nazionale.

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

L'articolo 515 punisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

L'articolo 516 punisce chiunque ponga in vendita o metta altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine.

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui ponga in vendita o metta altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso.

E' altresì punito chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al periodo che precede.

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno contraffagga o comunque alteri indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari.

E' altresì punito chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai

consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

I delitti previsti dai periodi che precedono sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali in materia di tutela delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

Reati societari (art. 25-ter d.lgs. 231/2001 — sanzioni pecuniarie)

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

La norma punisce, salvo quanto previsto dall'articolo 2622 c.c., gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione.

False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.). La norma punisce gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale ai soci o ai creditori.

Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 27 d.lgs. 39 del 27 gennaio 2010)⁴. Il reato in questione può configurarsi in capo ai responsabili della revisione legale i quali - nelle relazioni o in altre comunicazioni - attestino il falso od occultino informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni.

La disposizione prevede altresì un'ipotesi di particolare gravità allorquando la condotta di cui sopra sia commessa dal responsabile della revisione legale di un ente di interesse pubblico, nonché se commessa dal responsabile della revisione legale di un ente di interesse pubblico per denaro o altra utilità data

⁴ Il decreto legislativo n. 39/2010, (attuativo della direttiva 2006/43/CE concernente le revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, modificativo delle direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE ed abrogativo della direttiva 84/253/CEE), contiene una nuova formulazione dei reati di "falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni delle società di revisione", con conseguente abrogazione delle relative disposizioni di cui al codice civile. Il nuovo articolato non prevede, tuttavia, alcun raccordo con l'art. 25-ter del Decreto

o promessa, ovvero in concorso con gli Amministratori, i direttori generali o i Sindaci della società assoggettata a revisione.

La norma punisce anche chi dà o promette l'utilità nonché i direttori generali ed i componenti dell'organo di amministrazione e dell'organo di controllo dell'ente di interesse pubblico assoggettato a revisione legale che abbiano concorso a commettere il fatto.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

L'attuale formulazione punisce gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo⁵ legalmente attribuite ai soci ed ad altri organi sociali⁶.

Sanzioni più severe sono previste se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del Testo Unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

La norma punisce l'amministratore che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale, restituisce, anche in maniera simulata, i conferimenti ai soci, ovvero li libera dall'obbligo di eseguirli, sempre che il fatto abbia determinato un danno, consistente nella riduzione del patrimonio netto ad un valore inferiore al capitale nominale (indipendentemente dalla qualificazione data dagli Amministratori, deve essere accertato l'eventuale intaccamento del capitale nominale, dopo l'eventuale consunzione delle riserve facoltative e obbligatorie, non tutelate dalla presente norma).

Avendo la condotta vietata come effetto una lesione patrimoniale, idonea a determinare pertanto un pregiudizio per la società, non è agevole congetturare che tal genere di condotta possa essere realizzata nell'interesse o vantaggio della società stessa: il che sembra precludere la responsabilità amministrativa prevista dal decreto legislativo 231/2001.

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

La norma punisce, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

La norma tutela l'integrità del capitale sociale e delle riserve indisponibili attraverso il divieto di acquisto (termine da intendersi in senso ampio

5 Le parole "o di revisione", contemplate nella precedente formulazione, sono state soppresse dall'art. 37 comma 35 lett. a) del d.lgs. 39/2010. Le attività di impedito controllo ai revisori, pertanto, non essendo più disciplinate dall'art. 2625 c.c. (espressamente annoverato fra i reati presupposto, ai sensi del Decreto), non sono più da considerarsi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti. La nuova fattispecie di impedito controllo alle società di revisione resta disciplinata dall'art. 29 del d.lgs. 39/2010 non espressamente richiamato dal Decreto.

6 Le parole "ad altri organi sociali o alle società di revisione" sono sostituite dalle seguenti: "o ad altri organi sociali" (art. 37 comma 35 lett. b) del d.lgs. 39/2010).

comprensivo di ogni negozio che determini il trasferimento della titolarità delle azioni) ovvero la sottoscrizione di azioni o quote sociali della società o della controllante, al di fuori dei casi consentiti dalla legge. Il fatto di reato è integrato quando si determini una effettiva lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

Le operazioni che possono configurare l'illecito in questione sono le riduzioni del capitale sociale o le fusioni con altra società o le scissioni.

La struttura della fattispecie importa che l'evento di danno costitutivo del reato (il danno ai creditori) debba essere conseguenza causale del compimento di una delle operazioni sopra indicate, operazioni che debbono essere compiute – perché il reato sussista – «in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori» in materia di riduzione del capitale sociale, fusione o scissione. Procedibile a querela della persona offesa (ad es. di uno dei creditori danneggiati), il reato conosce una causa estintiva consistente nel «risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio».

Trattasi di reato che, in quanto commesso dagli Amministratori in danno dei creditori al fine di preservare l'interesse sociale, potrebbe comportare la responsabilità amministrativa della società nel caso, ad esempio, di una fusione tra una società in floride condizioni ed un'altra in sofferenza senza rispettare la procedura prevista dall'art. 2503 c.c. a garanzia dei creditori della prima società.

Omissa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)

La norma punisce l'amministratore che, omettendo di rispettare il precetto del primo comma dell'art. 2391 c.c., procura un danno alla società o a terzi. Si tratta di un reato proprio (soggetto attivo qualificato è l'amministratore o il componente di un consiglio di gestione di «una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116» d.lgs. 58/1998, «ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, della legge 12 agosto 1982, n. 576 o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124»).

La condotta consiste nella mancata comunicazione agli altri Amministratori e al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, l'amministratore abbia in una determinata operazione della società; se si tratta di amministratore delegato, egli deve astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale; se si tratta di amministratore unico, deve darne notizia alla prima assemblea utile, fermo restando sempre l'obbligo di comunicazione al Collegio Sindacale.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

La norma punisce gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione

rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

La norma punisce i liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

La norma punisce chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La norma punisce chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 C.C.)

La norma punisce gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima.

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25- quater d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie e interdittive)

L'art. 25-quater del decreto legislativo 231/2001 non elenca specificamente i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico per i quali è prevista la responsabilità dell'ente, limitandosi a richiamare, al primo comma, i delitti previsti dal codice penale e dalle leggi speciali ed, al terzo comma, i delitti diversi da quelli disciplinati al primo comma ma posti in essere in violazione di quanto stabilito dalla Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.

Tra i reati previsti dal codice penale, in particolare, si ricordano le seguenti fattispecie:

- **Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)**
- **Associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)**
- **Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)**
- **Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)**
- **Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)**
- **Istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.)**
- **Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)**
Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
- **Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)**

Reati contro la vita e l'incolumità individuale (art.25-quater.1 d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie e interdittive)

Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies19 d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie e interdittive)

Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno eserciti su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduca o mantenga una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.

La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

Prostituzione minorile (art 600-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno induca alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto ovvero ne favorisca o sfrutti la prostituzione.

Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno, utilizzando minori degli anni diciotto, realizza esibizioni pornografiche o produce materiale pornografico ovvero induce minori di anni diciotto a partecipare ad esibizioni pornografiche, ovvero chi fa commercio di detto materiale pornografico.

Tale ipotesi di reato si configura altresì nel caso in cui taluno, al di fuori delle ipotesi di cui al precedente periodo, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga, diffonde o pubblicizza detto materiale pornografico, ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto, ovvero cede ad altri, anche a titolo gratuito, il materiale pornografico di cui sopra.

Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 600-ter c.p. consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto.

Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art 600- quinquies c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno organizza o propaganda viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

Tratta di persone (art. 601 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno commette tratta di persona che si trova nelle condizioni di cui all'art. 600 c.p. ovvero, al fine di commettere i delitti di cui al medesimo articolo, la induce mediante inganno o la costringe mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento

di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno.

Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno, fuori dei casi indicati nell'art. 601 c.p. acquista o aliena o cede una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'art. 600 c. p.

Reati e Illeciti Amministrativi di Abuso di mercato — (art. 25-sexies d.lgs. 231/2001 — sanzioni pecuniarie)

Reato di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 d.lgs. 58/1998)

La norma punisce chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:

- a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari avvalendosi delle informazioni medesime;
- b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

Illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis d.lgs. 58/1998)

Vi incorre chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:

- a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunica informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

Reato di manipolazione del mercato (art. 185 d.lgs. 58/1998)

Il reato punisce chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

Illecito amministrativo di manipolazione del mercato (art. 187-ter d.lgs. 58/1998)

Vi incorre chiunque tramite mezzi di informazione, compreso internet o ogni altro mezzo, diffonde informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari.

Per i giornalisti che operano nello svolgimento della loro attività professionale la diffusione delle informazioni va valutata tenendo conto delle norme di autoregolamentazione proprie di detta professione, salvo che tali soggetti traggano, direttamente o indirettamente, un vantaggio o un profitto dalla diffusione delle informazioni.

La norma, inoltre, punisce chiunque pone in essere:

- a) operazioni od ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- b) operazioni od ordini di compravendita che consentono, tramite l'azione di una o di più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;
- c) operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente;
- d) altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari.

Reati transnazionali (sanzioni pecuniarie e interdittive)

Definizione di reato transnazionale

L'art. 3 della L. 146/2006 definisce "transnazionale" il reato in cui sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e che sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a 4 anni, sempre che detto reato:

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

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

Vi incorrono coloro che promuovono o costituiscono od organizzano associazioni di tre o più persone con il fine di commettere più delitti.

Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)

Vi incorre chiunque fa parte di un associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater T.U. del D.L. n. 43 del 23 gennaio 1973)

Vi incorrono coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano associazioni di tre o più persone con il fine di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-bis T.U. del D.L. n. 43 del 23 gennaio 1973.

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 T.U. del D.L. 9 ottobre 1990, n. 309)

Vi incorre chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia associazioni di tre o più persone con il fine di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73.

Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del D.L. 25 luglio 1998 n. 286)

Vi incorre, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato o compie altri atti diretti a procurarne l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro stato dal quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

Vi incorre chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere 20, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

Pena: reclusione da 2 a 6 anni.

Vi incorre chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa. Si tratta di soggetti che rivestono la qualifica di indagato (o imputato), dei loro prossimi congiunti a cui la legge conferisce la facoltà di non rispondere, ai sensi dell'art. 199 c.p.p. e dei soggetti che assumono la veste di indagato (o imputato) di reato connesso o collegato, sempre che gli stessi non abbiano già assunto l'ufficio di testimone.

Delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie e interdittive)

La responsabilità dell'ente è collegata alla commissione dei reati di lesioni colpose gravi o gravissime e omicidio colposo (art. 589 c.p. per l'omicidio colposo e art. 590 c.p. per le lesioni personali colpose) se commessi con violazione delle norme in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro o delle malattie professionali.

L'articolo 583 c.p. stabilisce che:

- la lesione personale è grave se: (i) dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a quaranta giorni (ii) il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;
- la lesione personale è gravissima se dal fatto deriva (i) una malattia certamente o probabilmente insanabile; (ii) la perdita di un senso; (iii) la perdita di un arto ovvero la mutilazione che renda l'arto inservibile; ovvero la perdita dell'uso di un organo ovvero una permanente e grave difficoltà della parola; (iv) la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies d.lgs. 231/2001 — sanzioni pecuniarie e interdittive)

Ricettazione (art. 648 c.p.)

L'articolo 648 c.p. punisce, fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Riciclaggio (648-bis c.p.)

L'articolo 648-bis c.p. punisce, fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Nella condotta di "sostituzione" rientra ogni attività diretta a incidere sul compendio criminoso separando ogni possibile collegamento con il reato. Le concrete modalità operative possono consistere in operazioni bancarie, finanziarie, commerciali, attraverso le quali si scambiano le utilità economiche di provenienza illecita con altre lecite; ovvero con il cambio di cartamoneta in valute diverse, con speculazioni sui cambi, con l'investimento del danaro in titoli di Stato, azioni, gioielli, ecc.

Nella condotta di "trasferimento" non si ha la sostituzione dei beni di provenienza illecita, ma lo spostamento degli stessi da un soggetto a un altro in modo da far perdere le tracce della loro provenienza e della loro effettiva destinazione. In concreto tale condotta potrebbe integrata da cambiamenti nella intestazione di un immobile o di un pacchetto azionario, ovvero da movimentazioni di moneta scritturale attraverso i sistemi dei trasferimenti elettronici dei fondi.

Le "altre operazioni" comprendono qualunque comportamento volto a ostacolare o rendere più difficoltosa la ricerca dell'autore del delitto presupposto.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)

L'articolo 648-ter c.p. punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 c.p. e 648-bis c.p., impiega in attività economiche o finanziarie, denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Il reato punisce qualunque forma di utilizzazione di utilizzazione di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto indipendentemente da qualsiasi obiettivo o risultato utile per l'agente.

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie e interdittive)

Art. 171 legge 22 aprile 1941 n. 633 Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio

Tale norma reprime la condotta di chi, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

Tale articolo incrimina il c.d. "peer-to-peer"⁷, indicando però solamente l'immissione in internet di opere dell'ingegno protette, e non anche le condotte successive di condivisione e diffusione mediante le quali chiunque può accedere alle opere inserite nella rete telematica.

L'oggetto della tutela è rappresentato dalle opere dell'ingegno protette, da intendersi, secondo le definizioni:

- dell'art. 1 della l. 633/1941, secondo cui "Sono protette ai sensi di questa legge le opere dell'ingegno di carattere creativo che appartengono alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma di espressione. Sono altresì protetti i programmi per elaboratore come opere letterarie ai sensi della Convenzione di Berna sulla protezione delle opere letterarie ed artistiche ratificata e resa esecutiva con legge 20 giugno 1978, n. 399, nonché le banche di dati che per la scelta o la disposizione del materiale costituiscono una creazione intellettuale dell'autore";
- dell'art. 2575 c.c., per il quale "Formano oggetto del diritto di autore⁸ le opere dell'ingegno di carattere creativo che appartengono alle scienze,

⁷ Il *peer-to-peer* è lo scambio di opere protette che avviene nei sistemi di *file-sharing*, nei quali ciascun utente è sia *downloader* che *uploader* poiché automaticamente condivide i file scaricati anche durante la fase di *download*.

⁸ L'art. 2 specifica quali opere sono oggetto della tutela, disponendo che "In particolare sono comprese nella protezione: 1) le opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche, religiose, tanto se in forma scritta quanto se orale; 2) le opere e le composizioni musicali, con o senza parole, le opere drammatico-musicali e le variazioni musicali costituenti di per sé opera originale; 3) le opere coreografiche e pantomimiche, delle quali sia fissata la traccia per iscritto o altrimenti; 4) le opere della scultura, della pittura, dell'arte del disegno, della incisione e delle arti figurative similari, compresa la scenografia; 5) i disegni e le opere dell'architettura; 6) le opere dell'arte cinematografica, muta o sonora, sempreché non si tratti di semplice documentazione protetta ai sensi delle norme del capo quinto del titolo secondo; 7) le opere fotografiche e quelle espresse con procedimento analogo a quello della fotografia sempre che non si tratti di semplice fotografia protetta ai sensi delle norme del capo V del titolo II; 8) i programmi per elaboratore, in qualsiasi forma espressi purché originali quale risultato di creazione intellettuale dell'autore. Restano esclusi dalla tutela accordata dalla presente legge le idee e i principi che stanno alla base di qualsiasi elemento di un programma, compresi quelli alla base delle sue interfacce. Il termine programma comprende anche il materiale preparatorio per la progettazione del programma stesso; 9) le banche di dati di cui al secondo comma dell'articolo 1, intese come raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo. La tutela delle banche di dati non si estende al loro contenuto e lascia impregiudicati i diritti esistenti su tale contenuto; 10) le opere del disegno industriale che presentino di per sé carattere creativo e valore artistico".

⁹ Il contenuto del diritto d'autore è definito dall'art. 2577 c.c., che dispone che "L'autore ha il diritto esclusivo di pubblicare l'opera e di utilizzarla economicamente in ogni forma e modo, nei limiti e per gli effetti fissati dalla legge. L'autore, anche dopo la cessione dei diritti previsti dal comma precedente, può rivendicare la paternità dell'opera e può opporsi a qualsiasi deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, che possa essere di pregiudizio al suo onore o alla sua reputazione" e dall'art. 12 della l. 633/1941, il quale prevede che l'autore abbia il diritto esclusivo di pubblicare l'opera e di utilizzare economicamente l'opera nei limiti fissati dalla legge.

alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro e alla cinematografia qualunque ne sia il modo o la forma di espressione”.

Art. 171-bis legge 22 aprile 1941 n. 633

L'art. 171-bis sanziona chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE).

Art. 171-ter legge 22 aprile 1941 n. 633

Il delitto di cui all'art. 171-ter, contempla molteplici ipotesi delittuose che prevedono la punibilità di chiunque a fini di lucro:

- abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;
- abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;
- pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, o distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);
- detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;
- in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di

apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;

- introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;
- f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;
- abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.

Inoltre è altresì punibile chiunque:

- riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;
- a-bis) in violazione dell'art. 16 (diritto esclusivo di comunicazione al pubblico su filo o senza filo dell'opera), a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;
- esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;
- promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.

Art. 171-septies legge 22 aprile 1941 n. 633

La pena di cui all'articolo 171-ter, comma 1, si applica anche:

- ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di

importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;

- salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiarare falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181-bis, comma 2 Decreto legislativo.

Art. 171-octies legge 22 aprile 1941 n. 633

L'art. 171-octies sanziona chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.

Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies²⁴ d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie)

L'art. 377-bis punisce il fatto di chi induce (mediante violenza o minaccia o con l'offerta o la promessa di danaro o altra utilità) a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando tale soggetto ha la facoltà di non rispondere⁹.

⁹ Il soggetto passivo è necessariamente un soggetto al quale la legge attribuisca la facoltà di non rispondere: l'indagato (o l'imputato), l'indagato (o l'imputato) di reato connesso o collegato (sempre che gli stessi non abbiano già assunto l'ufficio di testimone, nonché a quella ristretta categoria di testimoni (i prossimi congiunti), cui l'art. 199 c.p.p. conferisce la facoltà di astenersi dal testimoniare.

Reati ambientali (art. 25-undecies)

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)

La norma punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie e chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di sito protetto (art. 727-bis c.p.)

La norma punisce chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione.

Sanzioni penali (art. 137 co. 2, 3, 5, 11 e 13 d.lgs. 152/2006)

La norma punisce chiunque:

- apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata. Le condotte devono riguardare gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del d.lgs. 152/2006.
- effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del d.lgs. 152/2006 senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4 del d.lgs. 152/2006.
- in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del d.lgs. 152/2006 nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del d.lgs. 152/2006, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1 del d.lgs. 152/2006.
- non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103e articolo 104 del d.lgs. 152/2006..

Il reato si configura altresì quando lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in

quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (Art. 256 co. 1 lett. a) e b), 3, 5 e 6 d.lgs. 152/2006)

La norma punisce chiunque:

- effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 del d.lgs. 152/2006
- realizza o gestisce una discarica non autorizzata
- in violazione del divieto di cui all'articolo 187 del d.lgs. 152/2006, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti
- effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b) del d.lgs. 152/2006

Bonifica di siti (Art. 257 co. 1 e 2 d.lgs. 152/2006)

La norma punisce chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio.

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (Art. 258 co. 4, d.lgs. 152/2006)

Il reato si configura quando le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 212, comma 8 d.lgs. 152/2006, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188- bis, comma 2, lettera a), effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti.

Traffico illecito di rifiuti (Art. 259 co. 1, d.lgs. 152/2006)

La norma punisce chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (Art. 260 co. 1 e 2, d.lgs. 152/2006)

La norma punisce chiunque al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti

Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (Articolo 260-bis, co. 6, 7 e 8, d.lgs. 152/2006)

Il reato si configura quando nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti si forniscono false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle

caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti. Il reato si configura anche quando si inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

La norma punisce il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti

La norma punisce anche chi, durante il trasporto, fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico- fisiche dei rifiuti trasportati o il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata .

Sanzioni (Art. 279 co. 5, d.lgs. 152/2006)

Il reato si configura in caso di superamento dei valori limite di emissione allorquando si determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

Art. 1, co. 1 e 2, L. 150/1992

La norma punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chi, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del Regolamento medesimo e successive modificazioni:

- importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni;
- omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;
- utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente;
- trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza la licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza;

- commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997 e successive modificazioni;
- detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione.

Art. 2, co. 1 e 2, L. 150/1992

La norma punisce chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate negli allegati B e C del Regolamento medesimo e successive modificazioni:

- importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni;
- omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;
- utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente;
- trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza;
- commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;
- detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione, limitatamente alle specie di cui all'allegato B del Regolamento.

Art. 3-bis, L. 150/1992

Il reato si configura in caso di falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati (reati del codice penale richiamati dall'art. 3-bis, 1° comma L. 150/1992).

Art. 6, co. 4, L. 150/1992

Il reato si configura in caso di detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica, salvo quanto previsto dalla l. 157/1992

Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3 co. 6, L. 549/1993).

Il reato punisce chiunque violi le disposizioni a tutela l'ozono stratosferico e dell'ambiente.

Inquinamento doloso (Art. 8 co. 1 e 2, d.lgs. 202/2007)

La norma punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso, che dolosamente violano le disposizioni dell'art. 4

Inquinamento colposo (Art. 9 co. 1 e 2, d.lgs. 202/2007)

La norma punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con la loro cooperazione, che violano per colpa le disposizioni dell'art. 4.

Appendice 1- La Pubblica Amministrazione: i criteri per la definizione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio

Premessa

La qualificazione giuridica di pubblico ufficiale, così come quella di incaricato di pubblico servizio, dipende dalla definizione normativa dettata dagli artt. 357 (“Nozione di pubblico ufficiale”) e 358 (“Nozione della persona incaricata di pubblico servizio”) c.p..

* * *

Ai sensi dell’art. 357, 1° comma, c.p., è considerato pubblico ufficiale “agli effetti della legge penale” chi esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”.

E’ quindi definita “pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norma di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”, laddove per norme di diritto pubblico si intendono quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico.

Da quanto premesso può dedursi che l’attribuzione della qualifica di pubblico ufficiale dipende da una valutazione di carattere oggettivo (volta a verificare se l’attività svolta e singolarmente considerata, è disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi) e di carattere funzionale (intesa a controllare se quella stessa attività si presenti nella sua concreta manifestazione come caratterizzata dalla possibilità di esercizio di taluni poteri tipici della pubblica funzione – poteri autorizzativi o certificativi – ovvero come la manifestazione o la realizzazione della volontà della pubblica amministrazione).

* * *

L’art. 358 c.p. recita: “Sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Ne consegue che il “servizio”, affinché possa definirsi “pubblico”, deve essere disciplinato – così come la “pubblica funzione” - da norme di diritto pubblico; tuttavia il “servizio” si caratterizza per l’assenza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione. La legge inoltre precisa che non può mai costituire “servizio pubblico” lo svolgimento di “semplici mansioni d’ordine” o la “prestazione di opera meramente materiale”.

Alcuni criteri discretivi di massima

In tale contesto, con l’avvertenza che i criteri che si cercherà di enucleare nel prosieguo non depongono con certezza per la qualifica pubblicistica di cui si discute e con l’ulteriore caveat per il quale, in caso di dubbio, conviene sempre considerare i clienti/fornitori come facenti parte di tale categoria sensibile, qui

di seguito si forniscono alcuni “indici” che potranno essere considerati per risolvere i casi concreti che si prospetteranno.

In particolare, sulla base di quanto illustrato nei paragrafi che precedono, si ritiene che possano essere considerati enti pubblici le seguenti strutture:

- enti pubblici territoriali e non territoriali (Stato, Regione, Provincia, Comune, Camera di Commercio, ASL, Ispettorato del Lavoro, etc.);
- enti istituiti e regolamentati con legge dello stato;
- società con partecipazione pubblica totalitaria o prevalente;
- società controllate da società con partecipazione pubblica totalitaria o prevalente;
- la presenza di “poteri speciali” nello statuto delle società;
- società che debbono obbligatoriamente procedere alla stipulazione di contratti di fornitura di servizi attraverso il ricorso a gare d’appalto.

Mentre nei primi tre casi la natura di pubblico ufficiale degli esponenti di tali enti è sostanzialmente certa, la presenza di uno degli altri indici non è di per sé sufficiente ad integrare tale natura, dovendo la stessa essere verificata caso per caso alla luce della disciplina complessiva.

Concessione di pubblico servizio

Nella concessione di pubblico servizio il concessionario sostituisce la Pubblica Amministrazione nell'erogazione del servizio, ossia nello svolgimento dell'attività diretta al soddisfacimento dell'interesse collettivo.

Il concessionario di pubblico servizio è pertanto chiamato a realizzare i compiti istituzionali dell'ente pubblico concedente, con il conseguente trasferimento di potestà pubbliche al concessionario stesso.

La concessione di servizi riguarda dunque sempre un rapporto trilaterale, fra la Pubblica Amministrazione, il concessionario e gli utenti del servizio.

La dottrina tradizionale ha infine individuato una molteplicità di criteri utilizzabili allo scopo di tracciare la distinzione tra l'appalto di servizi e la concessione di servizi pubblici, quali:

- a) il carattere surrogatorio dell'attività svolta dal concessionario di pubblico servizio contrapposta all'attività di mera rilevanza economica svolta dall'appaltatore nell'interesse del committente pubblico;
- b) la natura unilaterale del titolo concessorio di affidamento del servizio pubblico, che si contrappone al carattere negoziale dell'appalto;
- c) il trasferimento di potestà pubbliche in capo al concessionario, contrapposte alle prerogative proprie di qualsiasi soggetto economico riconosciute all'appaltatore che non opera quale organo indiretto dell'amministrazione;
- d) l'effetto accrescitivo tipico della concessione.

* * * * *

Di seguito si elencano in via esemplificativa alcune delle principali figure di “soggetti pubblici”/“incaricati di pubblico servizio” previste dall’ordinamento:

STATO:

- Presidenza della Repubblica, con relativi Organi e Uffici;

- Parlamento: Camera dei Deputati e Senato della Repubblica, con rispetti Organi ed Uffici;
- Organi di Governo: Consiglio dei Ministri, Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministri, Conferenza permanente Stato-Regioni;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri con relativi Organi/Uffici;
- Singoli Ministeri con relativi Organi/Uffici;
- Organi ausiliari dello Stato: Consiglio di Stato, Corte dei Conti, CNEL, Avvocatura dello Stato, Ragioneria Generale dello Stato, Consiglio Superiore della Magistratura;
- Organi periferici dello Stato: il Commissario di Governo, l'Ufficio territoriale del Governo cui è preposto il Prefetto, il Sindaco quale ufficiale di Governo, il Presidente della Giunta Regionale per le funzioni dello Stato delegate alla Regione.

ORGANISMI/AMMINISTRAZIONI/ENTI PUBBLICI ESTERI (richiamati dall'art. 322 bis C.P.):

- Commissione delle Comunità europee, il Parlamento europeo, la Corte di Giustizia e la Corte dei conti delle Comunità europee, in cui figurano tra l'altro le seguenti persone:
 - Membri dei Soggetti pubblici presenti nell'Ordinamento comunitario;
 - Funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
 - Persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
 - Membri e gli addetti a Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
 - Stati membri dell'Unione europea, in cui figurano persone che svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
 - Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, in cui figurano persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

ENTI PUBBLICI TERRITORIALI:

- - Regioni a statuto ordinario e statuto speciale, i cui organi sono: Consiglio Regionale,
- Giunta Regionale (Assessori); Presidente della Giunta Regionale; a fianco degli organi ed uffici regionali figurano, altresì, Aziende ed Enti istituiti con legge regionale;
- Comuni, i cui organi sono: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco, il Segretario Comunale; a fianco degli organi ed uffici comunali figurano Aziende speciali;
- Istituzioni e Società per azioni anche senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, nonché Concessionari/Gestori di pubblico servizio (ruoli generalmente affidati a Società miste pubblico/privato o a

Società/Imprese private) finalizzati alla gestione di servizi pubblici locali, quali, tra l'altro: forniture acqua, luce e gas, farmacie comunali, scuola e formazione, gestione rifiuti, viabilità, servizi culturali, servizi socio assistenziali (ad esempio, assistenza sociale e scolastica), ospedali, trasporto pubblico, commercio;

- Forme associative tra Comuni: Unioni di Comuni, Consorzi di Comuni;
- Comunità Montane;
- Circoscrizioni comunali e Municipi presenti nei maggiori Comuni;
- Province, i cui organi sono: il Consiglio Provinciale, la Giunta Provinciale ed il Presidente della Provincia;
- Le Città Metropolitane, che coincidono con il territorio della Provincia, i cui organi sono: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

ENTI PUBBLICI ISTITUZIONALI E ALTRI SOGGETTI DI NATURA PUBBLICISTICA:

- Enti parastatali (tra l'altro, INPS, INAIL, ISTAT, Banca d'Italia, ACI, Croce Rossa Italiana, CONI, Biennale di Venezia, Istituto per il Commercio con l'estero, Enti autonomi di diversi parchi nazionali);
- Università;
- Ordini e Collegi professionali;
- Camere di Commercio;
- Enti pubblici economici;
- Enti pubblici economici trasformati in SPA e relative Società controllate (tra l'altro, ENI, AGIP, INA, IMI, Monte dei Paschi di Siena, ENEL);
- Imprese pubbliche con qualificazione di "Organismi di Diritto Pubblico";
- Enti non economici trasformati in SPA (tra l'altro FORMEZ, Enti lirici, Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza);
- Aziende autonome (tra l'altro, le Aziende municipalizzate);
- Agenzie (tra cui: AGEA – Agenzia per le erogazioni in agricoltura, ARAN – Agenzia per la Rappresentanza negoziale nel pubblico impiego, ASI – Agenzia Spaziale Italiana);
- Autorità Indipendenti (tra l'altro, CONSOB, ISVAP, AGCOM, AGCM, Garante per la privacy);
- Enti regionali (tra l'altro, Enti di sviluppo e Aziende Sanitarie Locali-ASL, compresi i suoi organi, quali, tra l'altro, i Medici di base) istituiti mediante legge regionale; a fianco degli Enti Regionali figurano, altresì, Società per azioni con partecipazione regionale, ivi comprese società finanziarie e società per la prestazione di servizi.

E. SOGGETTI PRIVATI CONCESSIONARI/GESTORI DI PUBBLICO SERVIZIO:

- Società/Imprese private con il ruolo pubblicistico di Concessionari/Gestori di Pubblico Servizio, incaricati come tali dalla PA sulla base di un rapporto di Concessione o sulla base di una Convenzione. In particolare -secondo la L. 12 giugno 1990 n. 146, modificata dalla L. 11 aprile 2000 n.83- sono considerati servizi pubblici essenziali, tra l'altro, i servizi in tema di:

- Sanità ed Igiene pubblica;
- Protezione civile;

- Raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani;
- Approvvigionamento di energie, prodotti energetici, risorse naturali e beni di prima necessità (in questo contesto rilevano, altresì, i settori dell'elettricità, del gas e dell'acqua);
- Trasporti pubblici urbani ed extraurbani autoferrotranviari, ferroviari, aerei, aeroportuali e marittimi;
- Assistenza e previdenza sociale;
- Istruzione pubblica (particolare attenzione ai servizi di asili nido, di scuole materne e scuole elementari, di istruzione universitaria);
- Poste, Telecomunicazioni (specifica attenzione al "Servizio Universale") ed Informazione Radiotelevisiva Pubblica;
- Concessionari/Gestori di pubblici servizi detti "facoltativi", in quanto l'assunzione di detti servizi è lasciata alla discrezionalità della P.A. (ad esempio, in tema di servizi finalizzati a soddisfare specifiche esigenze della collettività).

Appendice 2: SCHEMA DI DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA RECANTE: CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 54 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165, COME SOSTITUITO DALL'ARTICOLO 1, COMMA 44, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190.

SCHEMA DI DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA RECANTE: CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 54 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165, COME SOSTITUITO DALL'ARTICOLO 1, COMMA 44, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190.

PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto, in particolare, l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica 28 novembre 2000, pubblicato nella gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, recante Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni; Vista l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella seduta del 7 febbraio 2013;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 21 febbraio 2013;

Ritenuto di non poter accogliere l'osservazione contenuta nel citato parere del Consiglio di Stato con la quale si chiede di estendere l'obbligo di informazione di cui all'articolo 6, comma 1, ai rapporti di collaborazione non retribuiti, in considerazione del fatto che la finalità della norma è quella di far emergere solo i rapporti intrattenuti dal dipendente con soggetti esterni che abbiano risvolti di carattere economico; né può accogliersi la richiesta di eliminare, all'articolo 15, comma 2, il passaggio, agli uffici di disciplina, anche delle funzioni dei comitati o uffici etici, in quanto uffici non più previsti dalla vigente normativa;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri n.72, adottata nella riunione del 8 marzo 2013 n;

Sulla proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione;

EMANA

il seguente regolamento:

Art. 1 (Disposizioni di carattere generale)

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i

doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 2 (Ambito di applicazione)

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale diverse da quelle di cui al comma 1 e che rientrano tra quelle di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di **beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione**. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

Art. 3 (Principi generali)

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta **altresì** i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, **trasparenza**, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento **a parità di condizioni**, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati **in qualsiasi forma anche telematica**, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4 (Regali, compensi e altre utilità)

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, indipendentemente che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non sollecita per sé o per altri, regali o altre utilità.

4. Il dipendente non accetta per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da un proprio subordinato, né dal coniuge, dal convivente, dai parenti e dagli affini entro il secondo grado dello stesso. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, né a suoi parenti o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

5. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente **messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione.**

6. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 100 euro, anche sotto forma di sconto. I piani di prevenzione della corruzione possono modulare tale importo, anche in misura ridotta, e comunque per un importo massimo non superiore a 150 euro.

7. Il dipendente **in servizio** non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

8. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione **o appartenenza** ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. **L'Amministrazione, nei successivi trenta giorni, valuta la compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente alle associazioni o alle organizzazioni.** Il presente comma non si applica all'adesione ai partiti politici, né ai sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse)

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, **all'atto dell'assegnazione all'ufficio,** informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con

soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi **more uxorio**, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. **Il dipendente** si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7 (Obbligo di astensione)

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, di individui od organizzazioni con cui in prima persona o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, di individui od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 8 (Prevenzione della corruzione)

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 9 (Trasparenza e tracciabilità)

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza totale previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione,

reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10 (Comportamento nei rapporti privati)

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11 (Comportamento in servizio)

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. **Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione** e non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali, fatti salvi i casi d'urgenza. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12 (Rapporti con il pubblico)

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo **nesso a disposizione dall'amministrazione**, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni

che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio **o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione**, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione e precisa, in ogni caso, che le dichiarazioni sono effettuate a titolo personale, quando ricorra tale circostanza.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti, fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusione solo nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13 (Disposizioni particolari per i dirigenti)

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che

svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi **more uxorio** che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le prescritte informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Nello svolgimento dell'attività, il dirigente fissa le riunioni che prevedono la presenza dei collaboratori tenendo conto delle flessibilità di orario accordate e dei permessi orari previsti da leggi, regolamenti e contratti collettivi, assicurando la tendenziale conclusione delle stesse nell'ambito dell'ordinario orario di lavoro.

8. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

9. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria competente in caso di illecito amministrativo o penale. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001.

10. Il dirigente difende anche pubblicamente l'immagine della pubblica amministrazione. Nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi e favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14 (Contratti ed altri atti negoziali)

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione ritiene opportuno ricorrere all'attività di mediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità, fatti salvi i regali d'uso consentiti, nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità, fatti salvi i regali d'uso consentiti, nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative)

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-*bis*, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-*bis* e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, **cura** l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle **segnalazioni di violazione dei codici di comportamento**, la raccolta delle condotte illecite **accertate e sanzionate**, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001. L'ufficio procedimenti disciplinari **cura altresì** la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, **di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190**, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di

conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

Art. 16 (Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice)

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di colpevolezza, gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive; queste ultime, in particolare, nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. Si procede analogamente nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 7, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17 (Disposizioni finali e abrogazioni)

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet,

nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo d.lgs. 20 marzo 2001, n. 165 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica 28 novembre 2000 recante Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni è abrogato.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare.