

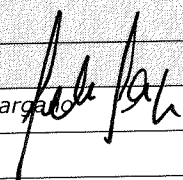


S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.°231 e
ss. mm. e ii.

	UNITA' ORGANIZZATIVA	FIRMA
Redatto da:	Ufficio Affari Generali Organizzazione e Contr	
Approvato da:	Amministratore Unico	Dott. G. Gargano 
Pubblicazione:	Ufficio Affari Generali Organizzazione e Controllo	

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE
00-I° emissione	Settembre 2013	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.l.8 giugno 2001, n.°231
01 II° emissione	Giugno 2015	Sostituzione Socio Unico Città Metropolitana NA Inserimento composizione OdV ex Dlgs 231/2001
02 III° emissione	Novembre 2018	Aggiornamento con nuove procedure e regolamenti - Amministrazione del Personale
03 IV° emissione	Agosto 2020	Emissione per Revisione Generale e Aggiornamento



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi del DLgs 8/6/2001, n. 231 e ss. mm. e ii.

Rev. 3 - Agosto 2020



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

SOMMARIO

Capitolo I: PRINCIPI GENERALI E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ	
AMMINISTRATIVA	2
1. APPLICAZIONE DELLA NORMA DI RIFERIMENTO	2
2. RIFERIMENTI A NORMATIVE E LEGGI	6
3. AMBITO DI APPLICAZIONE	9
4. DATI GENERALI E SCOPO SOCIALE	10
5. L'ATTUALE COLLOCAZIONE NEL CONTESTO NORMATIVO	12
6. IL COORDINAMENTO DEL MODELLO CON IL PIANO DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA ..	13
7. IL MODELLO DELLA SOCIETA'	15
7.1. I Destinatari del Modello della Società	16
7.2. La costruzione del Modello della Società	16
7.3. Il Funzionamento del Modello della Società	19
Capitolo II: CODICE ETICO	23
A. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	23
B. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	24
C. STAKEHOLDER	24
D. AMBIENTE	25
E. RISORSE UMANE	25
F. FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI	25
G. COMPORTAMENTO SUL LUOGO DI LAVORO	25
H. PARITA' DI GENERE E DI TRATTAMENTO	26
I. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE DELLE NOTIZIE DI REATO	26
J. COMUNITÀ ESTERNA	26
K. CONCORRENTI	27
L. RISPETTO DEL CODICE	27
Capitolo III: PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO	29
1. AMBIENTE DI CONTROLLO	29
2. VALUTAZIONE DEI RISCHI	29
3. ATTIVITÀ DI CONTROLLO	30
4. INFORMAZIONI E COMUNICAZIONE	30
5. MONITORAGGIO	30
Capitolo IV: LINEE DI CONDOTTA	32
1. "AREA DEL FARE"	32
1.1. Linee di Condotta nei rapporti con la PA	32
1.2. Linee di Condotta in materia societaria e di comunicazione al mercato	33
1.3. Linee di Condotta nei rapporti con soggetti interni e terzi alla Società	34
2. "AREA DEL NON FARE"	34
2.1. Linee di Condotta nei rapporti con la PA	34



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

2.2.	Linee di Condotta in materia societaria e di comunicazione al mercato.....	36
2.3.	Linee di Condotta dell'Amministratore Unico.....	36
2.4.	Linee di Condotta del Collegio Sindacale e dei dipendenti.....	37
2.5.	Linee di Condotta dei liquidatori.....	38
2.6.	Obblighi di segnalazione.....	38
3.	COMPORAMENTI CONFORMI ALLE LINEE DI CONDOTTA, AL MODELLO MOG, AI REGOLAMENTI E PROCEDURE AZIENDALI.....	38
3.1.	Procedure e Regolamenti adottati per le Aree Aziendali.....	38
3.2.	Procedure e Regolamenti in corso di adozione e/o di revisione.....	40

Capitolo V: SCHEMI DI CONTROLLO INTERNO: PROCESSI STRUMENTALI E PROCESSI OPERATIVI 43

1.	SCHEMI DI CONTROLLO INTERNI: PROCESSI STRUMENTALI.....	43
1.1.	Finanza Dispositiva.....	43
1.2.	Selezione ed assunzione del personale.....	44
1.3.	Gestione omaggistica.....	47
1.4.	Spese di rappresentanza.....	48
1.5.	Consulenze e prestazioni professionali.....	49
1.6.	Sponsorizzazioni.....	52
1.7.	Liberalità e No Profit.....	54
1.8.	Accordi transattivi.....	58
2.	SCHEMI DI CONTROLLO INTERNI: PROCESSI OPERATIVI.....	59
2.1.	Sviluppo commesse.....	59
2.2.	Gestione della manutenzione.....	60
2.3.	Procedimenti Giudiziali e Arbitrali.....	63
2.4.	Concessioni ed autorizzazioni.....	64
2.5.	Adempimenti per attività di carattere ambientale.....	66
2.6.	Rapporti Con Istituzioni ed Authority.....	68
2.7.	Tutela dell'igiene, della salute e della sicurezza sul lavoro.....	69
2.8.	Utilizzo degli strumenti informatici.....	72
2.9.	Contributi pubblici.....	73

Capitolo VI: PARTE SPECIALE..... 77

1.	REATI SOCIETARI.....	77
2.	FAMIGLIE DI REATO RITENUTE NON RILEVANTI.....	77
3.	OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE DAL VERTICE AZIENDALE.....	78
4.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	79
5.	SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE.....	85
5.1.	Il Sistema disciplinare.....	86
5.1.1.	Soggetti destinatari.....	86
5.1.2.	Illeciti disciplinari e criteri sanzionatori.....	87
5.2.	Applicazione delle sanzioni.....	87
5.2.1.	Le sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non Dirigenti.....	88
5.2.2.	Sanzioni nei confronti dei Dirigenti.....	89
5.2.3.	Sanzioni nei confronti di Amministratori e Sindaci.....	90
5.2.4.	Sanzioni nei confronti dei non dipendenti.....	90
6.	DIVULGAZIONE DEL MODELLO DELLA SOCIETA' E FORMAZIONE.....	91



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

6.1.	Comunicazione ai dipendenti della Società.....	91
6.2.	Formazione	91
6.3.	Comunicazione ai non dipendenti	92

ALLEGATI

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

APPENDICI

APPENDICE 1: La Pubblica Amministrazione – I criteri per la definizione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio

APPENDICE 2: Decreto del Presidente della Repubblica recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici ai sensi dell'Art. 54 del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001 n. 165, come sostituito dall'Art. 1 comma 44 della Legge 6 Novembre 2012 n. 190

APPENDICE 3: Elenco Procedure e Regolamenti aziendali



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

**PRINCIPI GENERALI E CRITERI
DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA**

Rev. 3 - Agosto 2020



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

Capitolo I: PRINCIPI GENERALI E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

1. APPLICAZIONE DELLA NORMA DI RIFERIMENTO

Soggetti destinatari della normativa

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 – concernente la disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica – è stato emanato in attuazione degli obblighi comunitari per accogliere, nel nostro ordinamento, uno specifico sistema punitivo nei confronti degli Enti, conseguente alla responsabilità da reato delle persone fisiche.

La criminalità economica, in ambito nazionale ed internazionale, è sempre più incentrata sugli Enti, sulle società detentrici dei grandi capitali e portatrici di grandi interessi economici e pone quindi il problema delle illegalità di impresa, che hanno sopravanzato quella individuale.

La responsabilità amministrativa si applica, ai sensi dell'art. 1 D.Lgs. 231/01, a tutti gli enti forniti di personalità giuridica, alle società ed associazioni anche prive di personalità giuridica.

Sono perciò soggetti alla responsabilità in trattazione una vasta platea di destinatari:

- enti e associazioni forniti di personalità giuridica;
- società di capitali e di persone;
- società cooperative;
- comitati ed associazioni prive di personalità giuridica;

Rientrano dunque nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/01 le società per azioni, le società in accomandita per azioni, le S.r.l. (anche con un unico socio - *cfr. Tribunale di Milano, Ufficio del Giudice per le indagini preliminari, ordinanza 12 marzo 2008*), le S.p.A. con partecipazione dello Stato o di Enti pubblici, le società estere con sede secondaria nel territorio dello Stato, le società di intermediazione mobiliare, le imprese di investimento di capitale variabile, le società di investimento e di gestione di fondi comuni di investimento, le società di revisione, le società sportive, le società cooperative, le mutue assicuratrici, le società semplici, le S.n.c. e le S.a.s.

Analoga sorte seguono le società di fatto e più in generale quelle c.d. irregolari.

L'ambito di operatività del decreto 231 si estende anche agli enti pubblici economici (quelle persone giuridiche pubbliche create per la gestione di un'impresa industriale o commerciale che operano in regime di diritto privato), alle associazioni non riconosciute, alle fondazioni – incluse quelle bancarie – nonché alle società private appaltatrici di opere pubbliche e cessionarie di finanziamenti statali.

Anche le imprese committenti possono essere chiamate a rispondere ex decreto 231 per un infortunio avvenuto nell'ambito di lavori affidati in appalto ad una società appaltatrice oppure dei lavori affidati ad un lavoratore autonomo.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

Soggette alla disciplina in commento devono essere ritenute le società c.d. miste e quelle pubbliche (a capitale interamente pubblico), alcune delle quali si sono già dotate dei modelli organizzativi previsti dalla nuova legge.

Rientrano infine nella disciplina prevista anche le Onlus.

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali alle quali l'Italia aveva aderito¹.

Chiarificatore è l'Art. 1 del citato decreto: "*Principi generali e criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa*" che di seguito è trascritto:

Art. 1. Soggetti

- 1. Il presente decreto legislativo disciplina la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.*
- 2. Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.*
- 3. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.*

Il D.lgs. 231/2001 (in seguito più semplicemente 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, autrice del reato.

L'Ente può essere chiamato a rispondere solo della realizzazione di determinati reati e di specifici illeciti amministrativi (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, e ss. ii., nonché dalle Leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

Il catalogo dei reati presupposto, 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

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 infine Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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); il reato per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies) ed infine i reati transnazionali di cui alla legge 146/2006 (art. 10 l. 146/2006) .

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 (**I**) 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 (**II**) possono trovare applicazione per alcune tipologie di reato e per le ipotesi di maggior gravità. Tali sanzioni possono comportare: l'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale; la sospensione e la revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); l'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.

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



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- La confisca **(III)** 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 **(IV)** può essere inflitta quando all'Ente è applicata una sanzione interdittiva. È effettuata mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale, nonché mediante la pubblicazione sul sito internet del Ministero della Giustizia.

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 predetti 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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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.

2. RIFERIMENTI A NORMATIVE E LEGGI

La redazione del presente "Modello di Organizzazione e Gestione", inclusa la parte dedicata alla formulazione del "Codice Etico" aziendale, fa riferimento ai seguenti disposti normativi e loro successive integrazioni e modificazioni:

- D.lgs. n. 165 del 2001
- "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D.lgs. n. 61 del 2002
- "Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'articolo 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366"
- Legge n. 7 del 2003
- "Ratifica ed esecuzione della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno"
- Legge n. 228 del 2003
- "Misure contro la tratta di persone"
- Legge n. 62 del 2005
- "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee (Legge comunitaria 2004)"
- Legge n. 262 del 2005
- "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari "
- Legge n. 7 del 2006
- "Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile"
- Legge n. 38 del 2006
- "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet"
- D.lgs. n. 152 del 2006
- "Norme in materia ambientale – Testo Unico Ambiente"
- D.lgs. n. 231 del 2007
- "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”

- Legge n. 48 del 2008
- "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno"
- D.lgs. n. 81 del 2008
- "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"
- Legge n. 94 del 2009
- "Disposizioni in materia di sicurezza pubblica"
- Legge n. 99 del 2009
- "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia"
- Legge n. 116 del 2009
- "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale. "
- Legge n. 26 del 2010
- "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2009, n. 195, recante disposizioni urgenti per la cessazione dello stato di emergenza in materia di rifiuti nella regione Campania, per l'avvio della fase post emergenziale nel territorio della regione Abruzzo ed altre disposizioni urgenti relative alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed alla protezione civile"
- D.lgs. n. 121 del 2011
- "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni"
- Legge n. 183 del 2011
- "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - Legge di stabilità 2012"
- Legge n. 190 del 2012
- "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- D.lgs. n. 33 del 2013
- "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- Legge n. 98 del 2013
- "Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 - Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia"



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- Legge n. 125 del 2013
- "Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101- Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"
- Legge n. 186 del 2014
- "Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonche' per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio"
- Legge n. 68 del 2015
- "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente"
- Legge n. 69 del 2015
- "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"
- D.lgs. n. 97 del 2016
- "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- D.lgs. n. 175 del 2016
- "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"
- D.lgs. n. 38 del 2017
- "Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato"
- D.lgs. n. 75 del 2017
- "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- Legge n. 161 del 2017
- "Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate"
- Legge n. 179 del 2017
- "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"
- Legge n. 3 del 2019
- "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonche' in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"
- Legge Regionale - Regione Campania n. 14 del 2016
- "Norme di attuazione della disciplina europea e nazionale in materia di rifiuti" e ss. mm. e ii.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- Privacy - Disciplina specifica in tema di privacy
- D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 - Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679;
- Regolamento UE 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Gruppo di lavoro art. 29 per la protezione dei dati - Parere 2/2016 sulla pubblicazione dei dati personali ai fini della trasparenza nel settore pubblico;
- Delibera del Garante della protezione dei dati personali del 15 maggio 2014 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"
- ANAC – PNA 2018 Delibera numero 1074 del 21 novembre 2018
- ANAC – PNA 2019 Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Modello di Organizzazione e Gestione è applicato all'intera società S.A.P.NA. Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. Piazza Matteotti, 1 – Napoli partita iva e codice fiscale 06520871218. Pertanto rientrano nell'ambito di applicazione del Modello le seguenti Unità Locali della Società:

- Unità Locale NA/1 - Sede Legale della Società - Napoli - Piazza Matteotti 1 Cap 80133 c/o Palazzo Provincia di Napoli
- Unita' Locale n. NA/2 – Discarica "Masseria del Pozzo" - Giugliano in Campania (NA) - Via Santa Maria a Cubito, snc Cap 80014
- Unita' Locale n. NA/3 Discarica "Masseria Del Re" - Giugliano in Campania (NA) -Via Madonna di Pantano snc Cap 80014
- Unita' Locale n. NA/4 Discarica/Sito di Ponte Riccio - Giugliano in Campania (NA) - Trav. Ponte Riccio - Zona ASI snc Cap 80014
- Unita' Locale n. NA/5 Discarica/Sito di Settecainate - Giugliano in Campania (NA) - Via Grotta dell'Olmo snc Cap 80014
- Unita' Locale n. NA/6 Discarica/Sito di Caivano Pascarola - Caivano (NA) - Via Pascarola snc Cap 80023 - Zona Industriale ASI Caivano
- Unita' Locale n. NA/7 Discarica/Sito di Pantano Acerra - Acerra (NA) – Località Pantano di Acerra snc Cap 80011
- Unita' Locale n. NA/8 Stabilimento Industriale STIR di Giugliano per la tritovagliatura, trattamento e selezione dei rifiuti solidi urbani non pericolosi. Giugliano in Campania (NA) Circumvallazione Esterna snc Zona ASI Cap 80014
- Unita' Locale n. NA/9 Stabilimento Industriale STIR di Tufino per la tritovagliatura, trattamento e selezione dei rifiuti solidi urbani non pericolosi. Tufino (NA) Strada prov. per Visciano snc Cap 80030 Frazione Localita' Schiava



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- Unita' Locale n. NA/10 Discarica di Chiaiano - Napoli (NA) Via Cupa del Cane snc Cap 80145 Frazione CHIAIANO
- Unita' Locale n. NA/11 Discarica di Terzigno - Terzigno (NA) - Località Pozzelle snc Cap 80040
- Unita' Locale n. NA/12 Uffici Amministrativi Sede Operativa - Napoli (NA) Via Ponte dei Francesi 37/E Cap 80146
- Unita' Locale n. NA/13 Discarica di Villaricca - Villaricca Napoli (NA) Località Masseria Riconta, Via Viaticale, snc Cap 80010
- Unità Locale n. NA/14 - Discarica di Paenzano 1 - Tufino (NA) - Strada Prov.le per Visciano snc - Cap 80030
- Unità Locale n. NA/15 - Discarica di Paenzano 2 - Tufino (NA) - Via Cupatelle, snc Frazione Schiava - Cap 80030
- Unità Locale n. NA/16 - Discarica di Pirucchi - Palma Campania (NA) - Località Balle 2 - Cap 80036
- Unità Locale n. NA/17 - Discariche ASI Giugliano - Masseria del Pozzo (NA) - Via Santa Maria a Cubito, snc - Cap 80014
- Unità Locale n. NA/18 - Sito di stoccaggio di Marigliano - Marigliano (NA) Località Bosco Estirpato, snc - Cap 80034
- Unità Locale n. NA/19-Sito di stoccaggio di Giugliano-Taverna del Re Lotto E-Giugliano in Campania (NA)-Via Madonna del Pantano, snc Taverna del Re, Cap 80014

4. DATI GENERALI E SCOPO SOCIALE

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 per effetto del D.L. 195/2009.

Essa ha natura di Società per Azioni a Socio Unico, il cui capitale sociale, ammontante ad Euro 3.000.000,00 i.v., è interamente partecipato dalla Città Metropolitana di Napoli (già Amministrazione Provinciale di Napoli).

La Società non è quotata sul mercato azionario.

Con la conversione in Legge n. 26 del 26 febbraio 2010 del suddetto D.L. 195/2009, la Provincia di Napoli e, per essa, la S.A.P.NA. S.p.A. è titolare del servizio pubblico di gestione del ciclo integrato dei rifiuti nell'ambito della Provincia di Napoli - oggi Città Metropolitana - nelle previsioni della Legge Regione Campania 4/2007 e s.m.i., dell'OPCM n. 3746/2009, così come modificato ed integrato ex OPCM 3775/2009 e 3812/2009.

Alla S.A.P.NA. S.p.A., in attuazione della soprarichiamata normativa, è stato conferito il mandato di servizio con Decreto del Presidente della Provincia di Napoli n. 144 del 17 Marzo 2010. Per effetto del suddetto mandato³ e per conto della Città Metropolitana di Napoli, la

³ Il mandato pone in essere l'attribuzione dei compiti alla Società (rif. DP Provincia di Napoli, n. 144 del 17 marzo 2010) ovvero 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..."



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

società espleta il servizio istituzionale nei confronti dei 92 Comuni facenti parte del territorio metropolitano e per lo stesso Comune di Napoli.

Così come definito dal Dlgs 175/2016 all'art. 2 c. 1 sub o) la S.A.P.NA. S.p.A. è «società in house» ovvero società sulla quale un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto, nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all'articolo 16, comma 1, e che soddisfano il requisito dell'attività prevalente di cui all'articolo 16, comma 3.

La società ha come scopo sociale "...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..."

Essa si pone tra le principali realtà, se non la prima e più importante, per numero di dipendenti e volumi di rifiuto trattati, impegnata nel settore ambiente a livello Metropolitano e Regionale, nell'ambito della tritovagliatura e separazione in differenti prodotti - attualmente identificati come frazione secca, umida e stabilizzata - del rifiuto urbano residuale proveniente dalla raccolta urbana dei Comuni, attualmente avvalendosi oltre che di propri dipendenti anche di molteplici partners per le attività di trasporto, smaltimento e mantenimento.

La titolarità del segmento degli smaltimenti nell'ambito del Ciclo Integrato dei Rifiuti che interessa il territorio Metropolitano di Napoli, comporta l'attuazione, in continuo, da parte della Società, di un servizio pubblico essenziale e obbligatorio, con particolare riferimento al conferimento del RSU-R (Rifiuto Solido Urbano Residuale) da parte dei Comuni Metropolitan e della stessa Città di Napoli negli Impianti STIR di Giugliano, Tufino e Caivano, al loro trattamento ed al loro avvio allo smaltimento/recupero principalmente presso il termovalorizzatore di Acerra per la frazione Secca. Per le eccedenze non conferibili a tale impianto, la Società provvede al conferimento presso impianti siti sul territorio nazionale e/o estero, mentre per quanto riguarda la frazione Umida dell'ulteriore trattamento per la stabilizzazione e/o l'avvio ad altri impianti ubicati sul territorio nazionale o comunitario.

Con l'attuazione della Legge Regionale Regione Campania n. 14/2016, la formazione degli ATO e degli Enti d'Ambito⁴ la SAPNA SpA assume attualmente rilevante importanza quale unico riferimento di "soggetto gestore" per gli smaltimenti dei 92 Comuni dell'Area Metropolitana di Napoli, svolgendo un ruolo centrale e fondamentale nell'ambito dell'ambiente, non solo per il trattamento presso i propri impianti industriali STIR (ed al

⁴ Per il territorio Metropolitano di Napoli sono stati individuati tre Autorità d'ambito, ATO1 e relativo Ente d'Ambito 1, ATO 2 ed EdA 2, ATO 3 ed EdA 3.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

successivo smaltimento) dei rifiuti provenienti dalla raccolta urbana, ma anche nella veste di gestore dei Siti e delle Discariche "post-emergenziali" ubicate nel territorio Metropolitan, e pertanto della vita sociale della Città Metropolitana di Napoli e di tutti i Comuni che ne fanno parte.

5. L'ATTUALE COLLOCAZIONE NEL CONTESTO NORMATIVO

La S.A.P.NA. S.p.A., dal punto di vista della collocazione giuridica, è attualmente individuata, ai sensi del Dlgs 19 agosto 2016, n. 175, "*testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*", quale Società controllata - rif. Art. 2 c. 1 lett. c), interamente partecipata dall'Amministrazione Pubblica - rif. Art. 2 c. 1 lett. n) e pertanto "*in house*" - rif. Art. 2 c. 1 lett. o), della Città Metropolitana di Napoli.

Il contesto giuridico in cui è inserita la S.A.P.NA. S.p.A., ha avuto iniziale riferimento nell'attuazione del Decreto Legge n. 195 del 30 Dicembre 2009 (convertito, con modificazioni, in Legge n. 26 del 26.02.2010) con il quale si stabiliva *ex lege* il passaggio dalla gestione emergenziale commissariata, alla gestione ordinaria del ciclo dei rifiuti, - rif. Art. 5 comma 2 Legge 26/2010 - incaricando del ruolo di gestore le Province e per esse, le Società provinciali. Il termine della fase transitoria, di cui all'art.11 comma 2-ter del D.L.n.195/2009, è stato più volte differito, da ultimo prorogato al 31 dicembre 2015 ai sensi del D.L. n.192 del 31/12/2014.

La competenza dell'Ente in materia è cessata il 31 dicembre 2015 in applicazione del termine di cui all'art.11 comma 2-ter del D.L.n.195/2009, ma nelle more della riorganizzazione del ciclo dei rifiuti in Campania, a far data dal 1° gennaio 2016, in mancanza di deroghe normative, la S.A.P.NA. S.p.A. ha garantito comunque la continuità del servizio, così come richiesto dalla Regione Campania (nota prot.2016 0051840 del 26/01/2016). Anche la Legge 205/2017 Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020 non ha previsto ulteriori proroghe al termine sopra richiamato.

La Regione Campania, nel maggio 2016, è poi intervenuta in materia promulgando la L.R. n. 14/2016 "Norme di attuazione della disciplina europea e nazionale in materia di rifiuti" che all'art 40 comma 3, come modificato dall'art. 16 comma 7 della successiva legge 22 dell'8 agosto 2016, ha espressamente previsto che le società provinciali, istituite ai sensi del decreto-legge 30 dicembre 2009, n. 195 debbano continuare a svolgere le funzioni alle stesse assegnate fino alla data dell'effettivo avvio di esercizio da parte del nuovo soggetto gestore individuato dalla legge.

Più precisamente, con la L.R. n. 14 Regione Campania del 26 maggio 2016, viene abrogato il quadro delle norme regionali vigenti in tema di gestione, trasformazione, riutilizzo dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati (L.R. n. 4/2007, comma 104 dell'art. 1 della L.R. n. 5/2013, l'art. 10 della L.R. n. 20/2013 e altre



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

norme in materia di gestione di rifiuti incompatibili con la legge stessa) e si introduce, al comma 3 dell'articolo 40, la previsione che il compito istituzionale della S.A.P.NA. S.p.A., in quanto "Società Provinciale", sia cessato al 30.08.2016. Successivamente, con l'art. 16 comma 7 L. R. n. 22 Regione Campania del 08.08.2016 il già citato comma 3 art. 40 L.R. 14/2016, viene modificato, per consentire la prosecuzione delle attività istituzionali delle società provinciali fino alla costituzione degli A.T.O. ed all'individuazione del soggetto gestore.

Nell'anno 2018 sono costituiti gli A.T.O. (Ambiti Territoriali Ottimali) e nominati i Direttori Generali degli Enti d'Ambito. Tuttavia, la SAPNA SpA, pur continuando a collocarsi in un contesto giuridico-normativo contraddistinto da caratteristiche di transitorietà, attesa la suddivisione in n. 3 ambiti (ATO 1 - ATO 2 - e ATO 3) operanti per il tramite dei rispettivi Enti d'Ambito, del territorio metropolitano napoletano sancito dalla L.R. 14/2016, continua ad essere gestore di riferimento del segmento dello smaltimento dei rifiuti provenienti dalla raccolta urbana dei 92 Comuni del territorio Metropolitano di Napoli, nonché il gestore di riferimento per i Siti e le Discariche ex Fibe ed ex CUB insistenti nel suddetto territorio.

La S.A.P.NA. SPA, a far data dal 03.07.2019, in osservanza della soprarichiamata L.R. 14/2016, ha provveduto alla presa in carico di n. 154 soggetti provenienti dal Consorzio Unico di Bacino, assumendoli alle proprie dipendenze.

6. IL COORDINAMENTO DEL MODELLO CON IL PIANO DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Atteso che la S.A.P.NA. S.p.A., dal punto di vista amministrativo, è caratterizzata da una forte impronta pubblica, non possono coesistere in una stessa organizzazione due differenti approcci e due differenti metodologie per presidiare i rischi da illecito, siano essi commessi direttamente dalla Società, da dipendenti a favore della Società o da dipendenti a danno della Società.

Uno dei punti di forza del Modello è rappresentato dalla sua totale integrazione nell'organizzazione aziendale e di essere in costante sinergia con gli altri presidi. Per tale motivo il Modello non può essere considerato un'entità autonoma, *il cui contenuto è fine a se stesso, fisso, invariabile e avulso dalla realtà aziendale*, bensì un Modello dinamico, che tiene conto dell'evoluzione normativa, delle variazioni dell'organizzazione interna, del mondo esterno e della variabilità dei presidi, previsti ad esempio in funzione di nuovi eventi, nuove attività, nuove specifiche Leggi.

A tale proposito si richiama la Norma nazionale che, con l'art. 1 comma 2 bis della Legge 6 novembre 2012, n. 190, nell'identificare la funzione del PNA Piano Nazionale Anticorruzione, afferma che il PNA *"....costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione*



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231..."

La S.A.P.NA. S.p.A. è tenuta al rispetto degli obblighi discendenti dalla L. 190/2012, dal P.N.A., e dall'art. 2 bis, co. 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dal D.lgs. 97/16. Pertanto risulta destinataria dell'obbligo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). In base all'art. 41 del D.lgs. 97/16, le Società in controllo pubblico sono tenute ad adottare misure integrative a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 integrando il MOG con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e illegalità.

Pertanto Il Modello (MOG) e il piano anticorruzione (PTPCT) devono essere in sintonia tra loro non solo per coerenza formale ma soprattutto per esigenza di concretezza ai fini del presidio del rischio, a prescindere dalla specifica finalità di ciascuna normativa e dai compiti di ciascun organismo preposto all'osservanza, nel recepimento delle indicazioni fornite da ANAC con la delibera n. 1134/17 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", che ha integrato la determinazione n. 8/15 recante le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

Ciò anche al fine di favorire il dialogo e la migliore sinergia possibile tra gli organismi preposti alla vigilanza (Dlgs 231/2001 reati commessi dalla società) e le funzioni preposte alla prevenzione della corruzione (Legge 190/2012 reato commesso contro la società) affinché venga assicurata la massima efficacia ed efficienza sia del Modello che del Piano Anticorruzione.

Pertanto, atteso che il PTPCT aziendale, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività della società, individua i principali rischi di corruzione e le azioni da porre in essere per la prevenzione, riportando l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione, è necessario provvedere, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, all'integrazione del Modello con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge 190/2012, anche attraverso il recepimento dei presidi (procedure, regolamenti, disposizioni organizzative, etc.) che di volta in volta vengono adottati dalla società e/o revisionati.

In via generale, è stabilito che il coordinamento tra Modello e il PTPCT avviene utilizzando, quale fattore comune, il calcolo del rischio e l'individuazione delle zone di rischio aziendali, procedendo successivamente all'integrazione nel Modello degli aggiornamenti procedurali e



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

regolamentativi, e conducendo le attività di audit dell'OdV previste dal Dlgs 231/2001 in concomitanza con le attività di monitoraggio del RPCT previste dall'ANAC.

Nella programmazione delle misure, con particolare riferimento a quelle previste dal PTPCT occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con il Modello e con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società.

7. IL MODELLO DELLA SOCIETA'

Premessa

Il modello di organizzazione e gestione (o "modello ex d.lgs. n. 231/2001) in sigla MOG, ai sensi della legge italiana indica un *modello organizzativo adottato da persona giuridica, o associazione priva di personalità giuridica, volto a prevenire la responsabilità penale degli enti*. La sua definizione è fornita principalmente all'interno dell'articolo 6 del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Tale normativa, avente ad oggetto la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", in vigore dal 4 luglio 2001, ha introdotto nell'ordinamento italiano, in conformità a quanto previsto anche a livello europeo, un nuovo regime di responsabilità denominata "da reato", derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

Secondo il D.Lgs. n. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che **rivestono funzioni di rappresentanza**, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (cosiddetti soggetti in posizione apicale o apicali);
- da persone **sottoposte alla direzione o alla vigilanza** di uno dei soggetti in posizione apicale (cosiddetti soggetti sottoposti all'altrui direzione);

La società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Pertanto l'Organismo di Vigilanza di una società, nominato dall'Organo Amministrativo, vigila affinché l'assetto organizzativo sia mantenuto conforme al MOG di cui in premessa e che quest'ultimo funzioni correttamente secondo le previsioni del Dlgs 231/01; negli scopi dell'Organo Amministrativo vi è anche quello di conferire alla società - e mantenere - una struttura organizzativa formalizzata e rigorosa.

Nel caso specifico della SAPNA SpA la metodologia adottata per l'impostazione del Modello prevede l'analisi dinamica delle strutture organizzative interne, già attive e operanti, nonché



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

dei presidi già in essere, per verificarne la rispondenza al dettato del Decreto ed eventualmente procedere agli interventi correttivi, se necessari, potenziando procedure e regolamenti, intervenendo sul Modello con aggiornamenti costanti e in linea con l'evoluzione normativa, procedurale e regolamentativa.

7.1. I Destinatari del Modello della Società

I principi e le disposizioni del presente Modello devono essere rispettati dall'Amministratore Unico, del Collegio Sindacale, dai Dipendenti, Quadri e 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 della S.A.P.NA SpA nelle aree a rischio reato "231", come di volta in volta individuati dalla Società.

7.2. 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 Società⁵ 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 nella prima fase di stesura del presente elaborato all'identificazione di processi operativi e strumentali e successivamente, con l'attuazione delle misure di prevenzione di cui alla L. 190/2012 e ss.mm. e ii. e delle indicazioni ANAC, ad uno stretto coordinamento con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e dei relativi aggiornamenti.

Nell'ambito della sinergia tra Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Aggiornamento 2020-2022, sono stati identificati all'interno dello stesso, N° **12 processi "operativi" ad alto/medio rischio** o che **istituzionalmente determinano un contatto con la Pubblica Amministrazione** e sono particolarmente connessi al business della Società.

Con riferimento al PTPCT 2020-2022 essi sono indicativamente individuati nelle seguenti classi, per ciascuno di essi si riporta inoltre il relativo livello di rischio calcolato e la Priorità di intervento per il trattamento dello stesso:

-
- ⁵ 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



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

AREA DI RISCHIO	PROCESSI / AMBITI DEL RISCHIO	Livello di rischio	Priorità d'intervento
AREA A: Acquisizione Progressione e Gestione personale	A1 Reclutamento (concorsi pubblici, assunzioni obbligatorie, stabilizzazioni, incarichi dirigenziali a tempo determinato); collocamento obbligatorio disabili	5,0	22
	A4 Instaurazione rapporto e verifica insussistenza cause di incompatibilità personale dirigente. Attribuzione di ruoli e responsabilità in macro/microstruttura	2,9	58
	A7 Gestione economica del personale -Predisposizione buste paga - Gestione INAIL, INPS, FASI, TFR etc. -Gestione buoni pasto	4,1	35
	A9 Infortuni sul luogo di lavoro	3,8	40
	A11 Autorizzazioni ex art. 53, comma 2	3,8	44
	A17 Applicazione di forme diverse di lavoro come Part-Time V, Part-Time O, Smart Working	3,4	51
AREA B: contratti pubblici	B3 Requisiti di qualificazione e verifica requisiti di ordine generale	3,8	45
	B9 Revoca del bando e/o reiterazione bando;	9,6	3
AREA E: gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	E6 Rapporti con Enti Istituzionali in materia fiscale e tributaria, anche in occasione di verifiche, ispezioni, accertamenti e contestazioni	11,5	1
AREA F: Controlli Verifiche Ispezioni E Sanzioni	F1 Dichiarazioni sostitutive, di insussistenza di incompatibilità, di requisiti, di inconfiribilità	3,0	57
	F4 Gestione rapporti con l'Assemblea del Socio	3,2	56
AREA L: salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	L4 Controllo e verifica di tutti gli adempimenti di cui alla L. n. 81/2008	5,8	17

Sono stati individuati peraltro anche N° **24 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.**).

Con riferimento al PTPCT 2020-2022 essi sono indicativamente individuati nelle seguenti classi:

AREA DI RISCHIO	PROCESSI / AMBITI DEL RISCHIO	Livello di rischio	Priorità di intervento
AREA A: Acquisizione Progressione e Gestione Personale	A1 Reclutamento (concorsi pubblici, assunzioni obbligatorie, stabilizzazioni, incarichi dirigenziali a tempo determinato); collocamento obbligatorio disabili	3,3	55
	A2 Progressioni di carriera	3,3	52
	A3 Conferimento di incarichi di collaborazione esterna con studi professionali e/o professionisti nell'ambito delle risorse umane	4,6	29
	A8 Disciplina Aziendale - Contestazioni disciplinari	2,7	59
	A14 Gestione rimborsi spese e missioni	10,1	2



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

AREA B: contratti pubblici AREA E: gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	B1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5,0	24
	B7	Procedure negoziate	6,4	14
	B8	Affidamenti diretti	6,0	16
	B14	Gestione contabilità industriale	6,7	11
AREA E: gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	E2	Erogazione dei pagamenti (fornitori)	4,6	30
	E3	Registrazione delle fatture elettroniche e procedure amministrative di registrazione, integrazione e conservazione	3,5	49
	E4	Bilancio	3,5	50
AREA F: Controlli Verifiche Ispezioni e Sanzioni	F3	Gestione del personale/ Procedimenti disciplinari	8,0	6
AREA G: incarichi e nomine	G1	Conferimento incarichi professionali di collaborazione continuativa	8,0	6
	G2	Conferimento incarichi professionali, di studio, pareri o consulenza	6,4	12
AREA H: affari legali e contenzioso	H4	Gestione del contenzioso amministrativo, giuslavoristico, civile - Conciliazione extragiudiziarica di controversie - Gestione determinazioni dell'Amministratore Unico	8,3	5
AREA L: salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	L1	Formazione ed Informazione - Planning della Formazione periodica	9,2	4
	L2	Valutazione dei rischi-Planificazione e programmazione delle attività-	4,1	37
AREA N: area tecnica operativa	N2	Gestione del rifiuto in ingresso verifica/Accettazione o respingimento - gestioni FIR	4,1	36
	N3	Gestione del rifiuto in uscita dagli impianti STIR- Gestione del refluo in uscita da impianti STIR, Siti e Discariche	3,5	48
	N4	Utilizzo carte carburante per rifornimenti esterni - Utilizzo dei serbatoi di stoccaggio carburante presso STIR, Siti e Discariche	2,0	62
	N5	Monitoraggio ambientale	6,0	16
	N6	Gestione emergenze e attività di interventi straordinari e somma urgenza - Gestione interventi di manutenzione straordinaria	6,3	15
	N7	Gestione patrimonio, manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario -Interventi manutentivi Impianti e Immobili - Verifiche impianti e immobili	3,3	55

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");
- gli "indicatori e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" per evidenziare le aree a rischio e agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello.



7.3. Il Funzionamento del Modello della Società

Il Modello della Società, contempla il coordinato funzionamento di un articolato sistema *piramidale* di principi e procedure che si può descrivere sinteticamente come segue:

Codice Etico

Il 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

Il 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

Gli 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'analogia 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:

- 1) la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
- 2) la "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;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 3) 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. Sono stabilite, ai fini del controllo interno, modalità di coordinamento tra i vari organi deputati ex lege al controllo, attraverso la tenuta di apposite riunioni collegiali che prevedono la partecipazione dei detti organi (Collegio Sindacale, OdV, etc.).

Nello specifico, 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 e i regolamenti

La Società si è dotata di una serie di procedure e regolamenti quali strumenti operativi - la cui adozione è di fondamentale importanza per il controllo della correttezza esecutiva - che costituiscono presidi ai fini della prevenzione del reato, che integrano quanto previsto dagli Schemi di Controllo Interno contenuti nel presente Modello e volti a prevenire la commissione di alcuni reati previsti dal Decreto.

L'assetto organizzativo è formalizzato attraverso appositi comunicati organizzativi (disposizioni organizzative), approvati dagli organi e dalle funzioni competenti, e disponibili mediante la rete intranet aziendale e tiene conto del rispetto degli standard di controllo interno, ossia formalizzazione, tracciabilità.

Gli elementi sopraelencati, costituiti dal Codice Etico, dal Sistema di Controllo Interno, dalle Linee di condotta, dagli Schemi di controllo interno e dall'intero *corpus* delle Procedure interne e dei Regolamenti, ai fini della **corretta applicazione del Modello**, concorrono a:

- Indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'OdV ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica;
- Verifica dell'effettiva segregazione dei ruoli e della coerenza tra responsabilità e poteri;

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali **dovranno adottare**, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, **comportamenti conformi** ai contenuti dei seguenti documenti:

- Modello 231
- Codice Etico
- Procedure e Regolamenti
- Procure e deleghe



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- ☑ Ordini di servizio
- ☑ Disposizioni organizzative
- ☑ Sistemi di gestione delle problematiche di sicurezza e ambientali
- ☑ Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto 231/01

Fermo restando l'espresso divieto di adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Criteri di aggiornamento del Modello

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo (che possono e potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa di SAPNA SPA.

Tali interventi sono orientati al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello e rivestono pertanto un'importanza prioritaria.

L'aggiornamento e l'adeguamento del Modello competono Ufficio Affari Generali. L'OdV dovrà a tal fine comunicare all'Ufficio Affari Generali ogni elemento od informazione utili a dimostrare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto ad un procedimento di revisione continua a cura dell'OdV.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate con la partecipazione delle aree operative competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'OdV per l'esame e l'approvazione finale.

In attuazione dei principi sopradescritti, l'Organismo di Vigilanza opera una costante attività di aggiornamento di aree e processi aziendali "sensibili" ai rischi dei Reati-presupposto, il cui novero risulti progressivamente ampliato per effetto di successive innovazioni nel panorama legislativo.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

CODICE ETICO

Rev. 3 - Agosto 2020



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

Capitolo II: CODICE ETICO

Premessa

S.A.P.NA SPA conforma la propria attività interna ed esterna al rispetto del presente Codice Etico (di seguito il "Codice"), nel convincimento che il perseguimento degli obiettivi statuari 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 la stessa 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.

A. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Integrità, trasparenza, onestà e correttezza formano l'attività di S.A.P.NA SPA.

In particolare la S.A.P.NA SpA:

- nello svolgimento del proprio compito istituzionale, rappresentato dallo smaltimento dei rifiuti residuali conferiti dai Comuni del territorio della Città Metropolitana di Napoli, ai sensi della Legge 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 data, che sono perseguiti esclusivamente con l'eccellenza della performance in termini di qualità, competenza, innovazione, 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 uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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;
- non ammette, e quindi vieta, ai Destinatari del Codice, di offrire o ricevere 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, uso indebito, 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 e con le quali ha rapporti, è impegnata a rispettare e far rispettare al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno i regolamenti e le leggi vigenti nello stato 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.

B. 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 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:

- efficacia ed efficienza delle attività aziendali, garantendo altresì la tracciabilità degli atti e delle decisioni;
- affidabilità delle informazioni contabili e gestionali;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti;
- 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.

C. 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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

D. 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 uniformate 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.

E. 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, nell'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.

S.A.P.NA SPA tratta tutti i lavoratori esclusivamente in base alle loro capacità e competenze professionali, proibendo fermamente ogni forma di discriminazione.

F. 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.

G. COMPORTAMENTO SUL LUOGO DI LAVORO

S.A.P.NA SPA non ammette né tollera atteggiamenti, comportamenti, azioni che compromettono o che inducano a compromettere il rapporto di lealtà, fiducia reciproca e disinteressata collaborazione tra i propri dipendenti; a tale scopo stigmatizza le discriminazioni, favorisce l'omogeneità e l'azione comune volta al benessere collettivo e dell'azienda, nel rispetto del singolo ruolo di ogni dipendente, a qualsiasi livello di



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

inquadramento professionale esso sia collocato, favorendo il comportamento civile e rispettoso tra i propri dipendenti.

Non è ammessa né tollerata qualsiasi forma di offesa, verso i dipendenti e tra di loro. La S.A.P.NA SPA pone in essere tutte le azioni necessarie per un ambiente di lavoro ispirato alla tutela della dignità e dell'inviolabilità della persona e a principi di rispetto e correttezza nei rapporti interpersonali.

Infine la S.A.P.NA SPA, nell'ambito del comportamento civile e rispettoso, non ammetterà, per qualunque motivo, forme di noncuranza e dispregio verso il patrimonio aziendale in quanto bene comune e pubblico.

H. PARITA' DI GENERE E DI TRATTAMENTO

S.A.P.NA SPA previene ogni forma di discriminazione e garantisce pari opportunità ed eguale dignità e imparzialità di trattamento per tutti. Ai sensi della normativa nazionale, per principio di parità di trattamento in ambito occupazionale e lavorativo si intende l'assenza di qualsiasi discriminazione diretta o indiretta⁶. Tra le finalità del presente Codice vi è anche quella di prevenire ogni atto discriminatorio, garantendo a ogni lavoratore uguali condizioni, senza distinzioni di età, etnia, condizione sociale, opinione politica, convinzione religiosa, genere, orientamento sessuale, disabilità e altro.

Sono considerate discriminazioni anche le molestie, intese come reiterate e persistenti condotte con finalità persecutorie, o semplicemente ostili, suscettibili di violare la dignità della persona e di creare un clima intimidatorio, degradante, umiliante, malevolo od offensivo. È altresì parimenti, considerata molestia anche ogni forma di ritorsione contro chiunque denunci molestie o vi si opponga.

I. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE DELLE NOTIZIE DI REATO

Il dipendente dovrà comunicare alla S.A.P.NA SPA, nell'eventualità questo dovesse verificarsi, l'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 355 c.p.p. segnalando opportunamente l'avvio del relativo procedimento nei propri confronti.

J. 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.

⁶Cit. art. 2 del D. Lgs. 216/2003 "Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro": a) discriminazione diretta quando, per religione, per convinzioni personali, per disabilità, per età o per orientamento sessuale, una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga, b) discriminazione indiretta quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri possono mettere le persone che professano una determinata religione o ideologia di altra natura, le persone diversamente abili, le persone di una particolare età o di un orientamento sessuale in una situazione di particolare svantaggio rispetto ad altre persone.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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.

K. CONCORRENTI

S.A.P.NA SPA in quanto società pubblica titolare ai sensi della L.26/2010 e ss. mm. e ii. delle attività di smaltimento di rifiuti per conto dei Comuni della Città Metropolitana 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.

L. 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. È 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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Rev. 3 - Agosto 2020



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

Capitolo III: PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Premessa

Il sistema di controllo interno è definito come l'insieme dei "processi" presidiati dall'Amministratore Unico, dal Management (intesi quali soggetti apicali) 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

1. AMBIENTE DI CONTROLLO

1.1 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.

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

1.3 Nessuna operazione significativa per il singolo Ufficio (Unità Operativa) può essere originata/attivata senza un'adeguata autorizzazione.

1.4 I sistemi operativi devono essere coerenti con le politiche aziendali 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" nazionali ed internazionali;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

2. VALUTAZIONE DEI RISCHI

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

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



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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

3. ATTIVITÀ DI CONTROLLO

3.1 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.

3.2 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.

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

3.5 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.

3.6 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.

4. INFORMAZIONI E COMUNICAZIONE

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

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

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

5. MONITORAGGIO

5.1 Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche ed il costante adeguamento. Esso viene attuato principalmente mediante appositi audit, ferma restando la possibilità da parte degli organi di controllo di attuare altre forme di monitoraggio e/o di richiedere ai soggetti destinatari del MOG specifiche informazioni utili ad una corretta azione di verifica.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

LINEE DI CONDOTTA

Rev. 3 - Agosto 2020



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

Capitolo IV: LINEE DI CONDOTTA

Premessa

Il presente capitolo attiene alle **"Linee di Condotta"** alle quali Amministratori, Sindaci, Dirigenti, Quadri, 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 la stessa intrattengono relazioni di affari (in sintesi, i soggetti "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 Legislativo 231/01 e ss. mm. e ii.

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.

1. "AREA DEL FARE"

I **Destinatari delle Linee di Condotta** sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti della Repubblica Italiana e della Comunità Europea. Essi sono altresì impegnati al rispetto delle procedure e dei regolamenti aziendali e si ispirano, nell'esercizio delle proprie funzioni, ai principi del Codice Etico in ogni decisione o azione attinente alla gestione della S.A.P.NA SPA. Devono curare che:

- A. 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;
- B. sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico e le procedure oltre che i regolamenti aziendali.

1.1. Linee di Condotta nei rapporti con la PA

In generale, in ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione, incluso eventuali trattative e/o partecipazione a gare indette da quest'ultima, i Destinatari delle Linee di Condotta devono operare nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e della correttezza professionale.

Tutti 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;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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.

1.2. Linee di Condotta in materia societaria e di comunicazione al mercato

L'Amministratore Unico – nonché il Direttore Generale e/o il Funzionario preposto alla redazione dei documenti contabili societari, per quanto di rispettiva competenza, incluse 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 similari 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 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, astenendosi preventivamente dal compiere l'operazione.

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

- nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti similari 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;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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.

1.3. 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.

2. "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.

2.1. Linee di Condotta nei rapporti con la PA

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



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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, Dirigenti, Quadri e Dipendenti, 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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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.

2.2. Linee di Condotta in materia societaria e di comunicazione al mercato

Gli Amministratori – nonché il Direttore Generale, il Dirigente e/o il Funzionario 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.

2.3. Linee di Condotta dell'Amministratore Unico

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;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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.

2.4. Linee di Condotta del Collegio Sindacale e dei dipendenti

Ai componenti 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.

Il Collegio dei Sindaci conforma il proprio comportamento a quanto deontologicamente corretto e è tenuto ad un comportamento deontologicamente corretto, conforme ai doveri professionali che l'incarico impone.

Il dipendente di SAPNA SPA è tenuto ad ottemperare ai propri doveri di servizio, mantenendo sempre una condotta conforme a principi di moralità, dignità, ordine e solidarietà nei confronti dell'Azienda, dei colleghi e di soggetti terzi.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

2.5. Linee di Condotta dei liquidatori

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.

2.6. 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.

3. COMPORTAMENTI CONFORMI ALLE LINEE DI CONDOTTA, AL MODELLO MOG, AI REGOLAMENTI E PROCEDURE AZIENDALI

3.1. Procedure e Regolamenti adottati per le Aree Aziendali

Procedure e/o regolamenti che sono stati inseriti nel Modello MOG a seguito di audit, revisione o aggiornamento normativo che vengono richiamate anche nel PTPCT con espresso riferimento alla rispettiva area aziendale.

Rif. PTPCT 2020 "AREA A"

RISORSE UMANE	Dott.ssa Giunto S.
✓	Regolamento-RE.05.2014 - Rev.02 del 2018 Regolamento per la Disciplina Aziendale - <i>Adottata con DO 007 del 16/11/2018</i>
✓	Procedura Operativa-PO.05.2017- Rev.01 del 2018 Procedura interna Ufficio Amministrazione del Personale <i>Adottata con DO 003 del 26/01/2018</i>
✓	Regolamento-RE.17.2019-Rev. 0 <i>(in collaborazione con Area Tecnica)</i> Regolamentazione degli accessi agli impianti, siti e discariche - <i>Adottata con DO 001 del 24/01/2019</i>
✓	Regolamento-RE.02.2013 - Rev. 02 del 2019 Regolamento per le assunzioni di personale - <i>Adottata con DO 008 del 01/08/2019</i>



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

✓	Regolamento-RE.19.2019-Rev. 0 Regolamentazione per la mobilità interna del personale - <i>Adottata con DO 010 del 16/12/2019</i>
✓	Regolamento-RE.20.2020 (in collaborazione con Affari Generali) Regolamentazione per il lavoro agile in S.A.P.NA. S.p.A. - <i>Adottata con DO 004 del 23/03/2020</i>

Rif. PTPCT 2020-2022 "AREA L-N"

AREA TECNICA	
Ing. G. Iodice	
✓	Regolamento-RE.03.2014-Rev.1 del 2019 Regolamento per l'uso degli autoveicoli e mezzi d'opera aziendali - <i>Adottato con DO 004 del 30/05/2019</i>
Geom. Punzo - Dott. Scotti	
✓	Regolamento-RE.17.2019-Rev. 0 Regolamentazione degli accessi agli impianti, siti e discariche - <i>Adottata con DO 001 del 24/01/2019</i>
Ing. G. Iodice - Dott. Scotti	
✓	Procedura Operativa-PO.S.01.2020 Procedura di sicurezza per la viabilità aziendale STIR di Giugliano - <i>ADOTTATA CON NOTA DEL Novembre 2019</i>

Rif. PTPCT 2020-2022 "AREA L"

AREA TECNICA	
Ing. G. Iodice - Dott. Scotti	
✓	Procedura Operativa-PO.S.01.2020 (in collaborazione con RSPP) Procedura di sicurezza per la viabilità aziendale STIR di Giugliano - <i>Adottata con nota del Novembre 2019</i>
-RSPP Ing. Romano G.-Medico Competente-RLS	
✓	Procedura Operativa-PO.S.02.2020 - Rev.1 Procedura di sicurezza operativa anti contagio per gestione del rischio da CoViD-19 - <i>Adottata con DO 005 del 10/05/2020</i>
✓	Procedura Operativa-PO.S.03.2020 - Rev. 0 Procedura Operativa di Sicurezza per gestione del rischio da CoViD-19 - <i>Adottata con DO 006 del 21/05/2020</i>

Rif. PTPCT 2020-2022 "AREE A-F-G"

AFFARI GENERALI	
Ing. Lebotti M	
✓	Procedura Operativa-PO.08.2018 Procedura per la segnalazione degli illeciti - WHISTEBLOWING - <i>Adottata con DO 006 del 28/08/2018</i>
✓	Regolamento-RE.20.2020 Regolamentazione per il lavoro agile in S.A.P.NA. S.p.A. - <i>Adottata con DO 004 del 23/03/2020</i>



3.2. Procedure e Regolamenti in corso di adozione e/o di revisione.

Procedure e/o regolamenti per quelle Aree Aziendali oggetto di prossimi Audit che saranno inseriti nel Modello MOG (alla data di pubblicazione/adozione)

STATUS	Procedure regolamenti da inserire nel MOG a seguito dell'audit una volta revisionati ed
In fase di Revisione	RE.07.2016 -Rev.4 del 2018 Regolamento -Affidamento incarichi di collaborazione esterna ADOTTATO con DO 003 del 26/01/2018
In fase di Revisione	RE.12.2017 -Rev.01 del 2018 Regolamento per l'emissione delle procedure operative aziendali ADOTTATO con DO 003 del 26/01/2018
In fase di Revisione	RE.16.2018 Regolamento Albo Fornitori della SAPNA SpA; ADOTTATO con DO 005 del 10/07/2018
In fase di Revisione	PO.04.2016 -Rev.1 del 2018 Procedura interna Ufficio Gare e Contratti ADOTTATO con DO 006 del 28/08/2018
In fase di Revisione	PO.09.2016 -Rev.1 del 2018 Procedura - Affari generali Organizzazione e Controllo ADOTTATO con DO 003 del 26/01/2018
In fase di Revisione	PO.10.2016 -Rev.1 del 2018 Procedura -Legale e societario ADOTTATO con DO 003 del 26/01/2018
In fase di Revisione	PO.16.2018 Procedura Operativa Rilevamento sorgenti Radioattive nel Rifiuto in uscita Impianti STIR ADOTTATO con DO 005 del 10/07/2018
In fase di Revisione	RE.09.2016 Regolamento per la nomina delle Commissioni Giudicatrici nelle selezioni e concorsi indetti dalla SAPNA SpA finalizzati alle assunzioni di personale ADOTTATO con DO 002 del 10/01/2017
In fase di Revisione	RE.10.2016 -Rev.1 del 2017 Regolamento- Incentivi per funzioni tecniche ex art 113 Dlgs. n.50 del 2016 -ADOTTATO con DO 006 del 04/10/2017
In fase di Revisione	PO.06.2017 Procedura interna Ufficio Amministrazione e Finanza ciclo attivo e passivo ADOTTATO con DO 004 del 06/06/2017
In fase di Revisione	RE.01.2013 -Rev.1. del 2016 Regolamento Acquisizione di Servizi Forniture e Lavori in Economia ADOTTATO con DO 007 del 20/09/2016



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

In fase di Revisione	PO.07.2014 -Rev.1 del 2016 Procedura -Gestione protocollo e segreteria -Distribuzione interna ADOTTATO con DO 007 del 20/09/2016
In fase di Revisione	PO.11.2016 Procedura per il trattamento dei dati personali e sicurezza informatica ADOTTATO con DO 006 del 14/07/2016
In fase di Revisione	PO.01-02-03.2015 Procedura - Riferimento per Progettazione, Gestione Commesse, Manutenzione, Analisi e Monitoraggio ambientale ADOTTATO con DO 009 del 10/11/2015
In fase di Revisione	RE.04.2013 Regolamento -Organismo di Vigilanza ADOTTATO con DO 001 del 03/02/2014
In fase di Revisione	RE.06.2014 Regolamento -Ufficio Flussi Smaltimento Solidi ADOTTATO con DO 009 del 25/03/2014
In fase di Revisione	PO.14.2014 Procedura -Controllo automezzi di trasporto RSU in ingresso agli impianti STIR ADOTTATO con DO 008 del 18/03/2014
In fase di Revisione	Disposizioni di Servizio Flusso documentale per i pagamenti e Verifiche di conformità Prot.n.1675/II.1 del 13/05/2013 Prot.n. 883/II.1. del 15/03/2013



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

SCHEMI DI CONTROLLO INTERNO:
PROCESSI STRUMENTALI
PROCESSI OPERATIVI

Rev. 3 - Agosto 2020



Capitolo V: SCHEMI DI CONTROLLO INTERNO: PROCESSI STRUMENTALI E PROCESSI OPERATIVI

1. SCHEMI DI CONTROLLO INTERNI: PROCESSI STRUMENTALI

1.1. 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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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.

1.2. 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



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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 ed. 06 dicembre 2016 e ss. mm. e ii.*) e dello Statuto Aziendale.

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;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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 alle 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.



1.3. Gestione omaggistica

Descrizione processo

In astratto 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 di gestione attiva dell'omaggistica è sostanzialmente configurabile come un processo di acquisto, e quindi di fruizione di un bene.

Nel caso specifico della Società SAPNA SPA Il processo riguarda in esclusiva la situazione opposta, ovvero l'accettazione da parte dei dipendenti della società di regali o doni, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni. Pertanto è richiamato e valido quanto previsto dall'art. 1 sub i) del Regolamento per la Disciplina Aziendale RE.05.2014 Rev. 02 - III° Edizione Novembre 2018

Indicazioni comportamentali

In termini generali, non sono permessi omaggi.

Le azioni di cortesia o atti di ospitalità sono consentite 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 tutte le fasi del processo, ed in particolare nell'esercizio delle attività aziendali è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- consentano di promettere o effettuare omaggi di cortesia o atti di ospitalità;
- consentano di promettere o effettuare omaggi di cortesia o atti di ospitalità a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- consentano iniziative che giustifichino o autorizzino soggetti aziendali a rilasciare e/o ricevere omaggi da e/o verso funzionari dipendenti della Pubblica Amministrazione, fornitori, terzi ed estranei non dipendenti che abbiano rapporti istituzionali, commerciali e/o negoziali, di qualsiasi tipo con la Società;
- indichino a qualsiasi titolo nominativi "esonerati" dal divieto;

In termini più stringenti, coerentemente al 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, 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.**



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

4. **Il dipendente non accetta per sé o per altri, regali o altre utilità**, da un soggetto terzo che abbia rapporti commerciali e/o negoziali di qualsiasi tipo con la Società, né dal 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.
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**.

Il dipendente **in servizio** non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un qualunque interesse economico 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: omaggi ricevuti in violazione del divieto
- Indicatore 2: omaggi gestiti in deroga ai principi standard, ad esempio all'insaputa del percipiente e adozione del tipo di soluzione decisionale

1.4. 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;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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.

1.5. 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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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 tecnica 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;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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.

1.6. 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).



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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 benestare)
 - 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



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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 post. 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.

1.7. Liberalità 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.

1. 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.
2. Esistenza di criteri per l'individuazione degli ambiti di intervento e per la definizione delle caratteristiche delle organizzazioni beneficiarie;
3. Definizione e approvazione di un budget economico annuale per Progetti di liberalità e no profit;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

4. Approvazione del suddetto Piano annuale dei Progetti di liberalità e no profit e delle possibili successive variazioni, a cura del Vertice aziendale competente;
5. 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.
6. 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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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, detti STIR, ubicati a Giugliano in Campania e a Tufino, dei Siti di Trasferenza, Stoccaggio, Cave e Discariche in gestione alla SAPNA SPA.

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 Legislativo n. 50/2016 e ss. mm. e ii., (altrimenti detto anche Nuovo Codice degli Appalti) 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 (rif. Piano delle Attività Aziendali);
- emissione della Proposta di Determina;
- determinazione a contrarre da parte dell'Amministratore Unico o Determinazione Dirigenziale del RUP nei vari casi in cui sia consentita;
- indizione della gara con procedura telematica oppure ricorso al MePA o Convenzioni Consip;
- scelta del fornitore e formalizzazione contrattuale;
- gestione dei rapporti col fornitore;
- rilascio benessere, 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 rappresentati

1. 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 benessere);
 - effettuazione del pagamento.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

2. 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).
3. 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.
4. Esistenza di livelli di approvazione per le richieste di acquisto e per la certificazione della fornitura/erogazione.
5. Esistenza di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendale) per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni.
6. 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:



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- **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.).

1.8. 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:

1. 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.
2. Esistenza, presso i soggetti coinvolti, di evidenza documentale delle singole fasi del processo (richiesta, gestione, formalizzazione ed esecuzione dell'accordo).
3. 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.

2. SCHEMI DI CONTROLLO INTERNI: PROCESSI OPERATIVI

2.1. 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.

2.2. 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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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:
 - 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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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 supervisor 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
 1. tracciabilità delle fasi operative;
 2. verifica della corrispondenza tra le attività programmate e quelle effettivamente svolte;
 3. analisi degli eventuali scostamenti;
- Manutenzione straordinaria
 1. 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



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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.

2.3. Procedimenti Giudiziali e Arbitrali

Descrizione processo

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

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

1. analisi preliminare e pre-contenzioso;
2. apertura del contenzioso o dell'arbitrato;
3. gestione del procedimento;
4. conclusione con sentenza o lodo arbitrale.
5. 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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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.

2.4. Concessioni ed autorizzazioni

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;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- inoltra 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.

1. Effettuazione di verifica di congruenza fra quanto autorizzato, quanto realizzato e quanto dichiarato alla Pubblica Amministrazione ai fini del pagamento dei corrispettivi previsti.
2. Tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi dei processi con specifico riferimento ad impiego di risorse e tempi.
3. Esistenza di direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i dipendenti della Pubblica Amministrazione.
4. Selezione ed utilizzo di professionisti esterni qualificati.
5. 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.



2.5. Adempimenti per attività 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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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.

1. Esistenza e puntuale utilizzo di criteri tecnico-economici per la selezione di potenziali fornitori.
2. Tracciabilità delle singole attività (documentazione a supporto, verbalizzazione delle decisioni, intestazione/formalizzazione dei documenti e modalità/tempistiche di archiviazione).
3. Verifica della corrispondenza delle dichiarazioni/certificazioni presentate con la documentazione tecnica di supporto.
4. 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.
5. 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;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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.

2.6. 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.

1. 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.
2. Esistenza di direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione.
3. 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.
4. 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



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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.

2.7. 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;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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.

1. Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.
2. Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.
3. Attività di natura organizzativa (quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza).
4. Attività di sorveglianza sanitaria.
5. Attività di informazione e formazione dei lavoratori.
6. Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure in materia di sicurezza.
7. Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.
8. Definizione di periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
9. Definizione e aggiornamento di un sistema di deleghe;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

10. Definizione di idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui alla presente elencazione;
11. Tracciabilità delle singole attività (documentazione a supporto, verbalizzazione delle decisioni, intestazione/formalizzazione dei documenti e modalità/tempistiche di archiviazione);
12. Verifica della corrispondenza delle dichiarazioni/certificazioni presentate con la documentazione tecnica di supporto;
13. 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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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.

2.8. 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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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.

2.9. 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.

1. Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- presentazione della richiesta di finanziamento e di successiva erogazione dello stesso;
 - realizzazione dell'attività oggetto di finanziamento;
 - collaudo delle realizzazioni o certificazione dell'esecuzione di lavori/prestazioni,
 - predisposizione dei rendiconti dei costi;
 - controllo super partes (cfr. infra).
2. Assegnazione della responsabilità per ogni progetto finanziato.
 3. 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.
 4. Effettuazione del collaudo delle realizzazioni o certificazione dell'esecuzione di lavori/prestazioni.
 5. Esistenza di riconciliazione fra dati tecnici ed amministrativi e di connessa verifica di finanziabilità delle spese esposte.
 6. Effettuazione di verifica di congruenza degli stati di avanzamento del progetto con il piano finanziario definito dal provvedimento di concessione.
 7. Esistenza di un organismo di controllo super partes, costituito da adeguato mix professionale tecnico-amministrativo, responsabile, sulla base di valutazioni di rischiosità, di:
 - 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.
 8. 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 contributo/ finanziamento
 - 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



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

PARTE SPECIALE

Rev. 3 - Agosto 2020



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

Capitolo VI: PARTE SPECIALE

1. 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.

2. 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:



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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-quinqies);
 - 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").

3. 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:

➤ 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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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.

➤ **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".

4. 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;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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:



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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 monocratico o collegiale, composto da un solo componente (monocratico) o più membri (collegiale), 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 ed 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 o fino al termine del mandato dell'Amministratore Unico che lo ha nominato.

L'eventuale revoca dei componenti (o dell'unico componente se monocratico) dell'Organismo dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società o, nel caso di Amministratore Unico, da quest'ultimo, 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;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 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 inadatto.

In caso di decadenza o recesso in capo all'unico componente dell'OdV monocratico, l'Amministratore Unico provvede tempestivamente alla sostituzione dello stesso.

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 dell'Amministratore Unico o 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;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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:
 - significative violazioni delle prescrizioni;
 - mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
 - 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 dell'Ufficio Affari Generali 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



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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 allo 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:

odvsegnalazioni@sapnapoli.it

ed alla posta elettronica certificata PEC

odvsapnaspa@pec.it

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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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.

5. SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

Premessa

L'istituzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello è una condizione richiesta dal Decreto 231/01 per l'esenzione dalla Responsabilità Amministrativa degli Enti, nonché per garantire l'efficacia del Modello medesimo.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi ed obblighi di comportamento previsti nel Modello.

Inoltre l'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di una delle condotte illecite previste dal Decreto.

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

Altresì la violazione dei principi contenuti nel codice Etico e delle regole di condotta indicate nel Modello costituisce illecito disciplinare. Anche in questo caso, l'irrogazione di sanzioni disciplinari, a fronte di tali violazioni, prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei Reati previsti dal D.lgs. n. 231/01, e successive modificazioni e integrazioni.

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 SAPNA SPA attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposti, provvede quindi ad irrogare le misure sanzionatorie per le diverse figure professionali indicate nei successivi paragrafi (v. Soggetti destinatari) secondo principi di coerenza, imparzialità, ed uniformità, che siano proporzionate alle rispettive violazioni del Modello e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

5.1. Il Sistema disciplinare

Il sistema disciplinare, parte integrante e sostanziale del Modello, è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) nonché dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del DLgs. 231/01.

Detto sistema è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico adottato da SAPNA SPA nonché delle norme standard generali di comportamento indicati nel Modello.

Esso integra - ai sensi del combinato disposto degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Titolo II, capo I, del Codice Civile, per quanto non previsto e, limitatamente alle fattispecie qui contemplate, - il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo ai dipendenti SAPNA SPA.

5.1.1. Soggetti destinatari

È destinatario del presente sistema disciplinare tutto il Personale di SAPNA SPA. Detto sistema disciplinare fa specifico riferimento a quanto previsto nel CCNL dei dipendenti SAPNA SPA. Di seguito, sono individuate, in appositi paragrafi, le misure disciplinari da adottare nei confronti di quadri e impiegati e quelle nei confronti dei dirigenti.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

5.1.2. Illeciti disciplinari e criteri sanzionatori

Sono definiti illeciti disciplinari i comportamenti tenuti dal Personale di SAPNA SPA in violazione delle regole e principi comportamentali desumibili dal Modello e dal Codice Etico e, comunque, solo nel caso in cui detti comportamenti siano effettivamente idonei a produrre danni alla Società.

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

Ai fini del presente Sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotta rilevante - ai fini dell'applicazione di eventuale sanzione - le azioni o i comportamenti, anche omissivi, posti in essere in violazione del Modello.

Nell'individuazione della sanzione correlata si tiene conto dei profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante. In particolare, gli elementi oggettivi della condotta rilevante, graduati in un ordine crescente di gravità, sono:

- a) violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- b) violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- c) violazioni del Modello che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità a seconda della diversa valenza degli elementi soggettivi di seguito indicati e, in generale, delle circostanze in cui è stato commesso il fatto. In particolare, in ottemperanza al principio di gradualità e proporzionalità nella determinazione della sanzione da infliggere, si tiene conto di:

- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- eventuale recidività del suo o dei suoi autore/i;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile la condotta contestata;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

5.2. Applicazione delle sanzioni

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del D.Lgs. 231/01, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo si applicano nei confronti del Personale della società che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a. mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento alle procedure previste dal Modello e relative ai



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- rapporti da tenersi con la Pubblica Amministrazione, ovvero finalizzate a impedire comportamenti che possano integrare la fattispecie dei reati societari;
- b. mancato, falso, o incompleto rispetto delle procedure adottate da SAPNA SPA con riferimento alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, impedendo così che le stesse risultino trasparenti, veritiere e facilmente verificabili;
 - c. violazione e/o elusione del sistema di controllo, mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione relativa alle procedure adottate;
 - d. impedito controllo o accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
 - e. inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico, relativamente alle linee guida, norme e standard generali di comportamento di cui al detto documento, con particolare riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, al rispetto dell'ambiente, alla salute e sicurezza sul lavoro, alla tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato;
 - f. inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e a quanto previsto dal sistema delle deleghe, in particolare in relazione ai rischi connessi ai reati contro la Pubblica Amministrazione, contro la pubblica fede e ai reati societari con riguardo alla formazione di atti e documenti formati con la Pubblica Amministrazione e/o inviati alla medesima;
 - g. inosservanza dell'obbligo inerente alla formazione e consegna delle dichiarazioni, anche periodiche o falsità nelle dichiarazioni richieste dal Codice Etico e dal Modello;
 - h. mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, soprattutto con riguardo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - i. mancati controlli e informazioni attinenti al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali;
 - j. omessa vigilanza sul comportamento del Personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio Reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio Reato.

5.2.1. 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 (di seguito CCNL).

Con riferimento a quanto già espresso nel precedente Capitolo IV par. 4 e ss. in applicazione del principio di proporzionalità, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, sono previste nello specifico, 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



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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.

Nei confronti delle persone che siano munite di procura a rappresentare all'esterno SAPNA SPA, oltre all'applicazione della sanzione più grave della multa, interverrà – sempre in caso di mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello o nel Codice Etico – anche la contestuale revoca della procura stessa.

5.2.2. 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.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello o nel Codice Etico da parte della categoria dei dirigenti è sanzionato, come per le altre categorie di lavoratori, tenendo conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

I provvedimenti disciplinari applicabili ai dirigenti - in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti ("disposizioni generali e condizioni di miglior favore"), per quanto non regolato in detto contratto e in quanto compatibili con la figura del dirigente - sono quelli previsti dalle norme contrattuali collettive e dalle norme legislative in vigore per gli impiegati di massima categoria dipendenti dall'azienda cui il dirigente appartiene.

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.

5.2.3. Sanzioni nei confronti di Amministratori e Sindaci

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del presente Modello, il Socio Unico, prontamente informato 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 al Socio Unico l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni 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.

5.2.4. 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



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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.

Nei confronti dei Partner che pongano in essere comportamenti in contrasto con i principi, norme e standard generali di comportamento indicati nel Modello e nel Codice Etico da comportare il rischio di irrogazione di sanzioni a carico di SAPNA SPA si potrà dar luogo, in applicazione di quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico, nei contratti, ordini, o negli accordi di Partnership, alla risoluzione del rapporto contrattuale. SAPNA SPA nel caso in cui, dai suddetti comportamenti, siano derivati danni concreti per la Società, si riserva la facoltà di richiedere anche il risarcimento dei danni subiti.

6. 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.

6.1. 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.

È 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.

6.2. 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.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

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.

6.3. Comunicazione ai non dipendenti

La Società promuove, altresì, la più ampia informativa in ordine all'adozione del Modello e degli obiettivi con esso perseguiti anche nei confronti dei non dipendenti.