



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
*ex d.lgs. 231/2001***  
**E**  
**MISURE INTEGRATIVE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
*ex legge 190/2012 - d.lgs. n. 33/2013***

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 gennaio 2018*



## INDICE

DEFINIZIONI .....	5
IL QUADRO NORMATIVO GENERALE .....	6
COMUNICAZIONE .....	7
PARTE I – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>ex d.lgs. 231/2001</i> .....	8
1. IL QUADRO NORMATIVO D.LGS. 231/2001 .....	8
1.1. Introduzione .....	8
1.2. I reati presupposto .....	8
1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente .....	8
1.4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo .....	9
1.5. Reati commessi all'estero .....	10
1.6. Le Sanzioni .....	10
1.7. Delitti tentati .....	12
1.8. Responsabilità dell'ente e vicende modificative .....	12
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AEA SRL 13	
2.1. Funzione del modello .....	13
2.2. Rapporto del Modello con il Codice Etico, i Regolamenti aziendali ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .....	14
2.3. Descrizione della società aea srl.....	14
2.4. Gli organi della società aea srl.....	15
2.4.1. L'Assemblea dei Soci .....	15
2.4.2. Il Consiglio di Amministrazione.....	15
2.4.3. Il Presidente e L'Amministratore delegato .....	16
2.4.4. Il Collegio Sindacale.....	16
2.4.5. Il Comitato del Controllo Analogo e Congiunto .....	16
2.5. La struttura organizzativa della società aea srl .....	16
2.6. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi .....	17
2.6.1. Principi di Prevenzione Generali .....	18
2.6.2. Principi Generali di Comportamento .....	18
2.6.3. Protocolli di Prevenzione Specifici .....	19
2.6.4. Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive .....	19
2.7. Criteri per l'adozione del Modello .....	20
2.8. Reati rilevanti per la Società .....	20
2.9. Destinatari del Modello.....	21
2.10. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello .....	21
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	21
3.1. Compiti e poteri O.d.V.....	22
3.2. Informativa verso l'O.d.V.....	23
4. IL SISTEMA SANZIONATORIO .....	25



4.1.	Principi generali.....	25
4.2.	Violazione del modello.....	25
4.3.	Sanzioni nei confronti dei dipendenti.....	26
4.4.	Sanzioni nei confronti degli amministratori.....	26
4.5.	Sanzioni nei confronti dei sindaci .....	26
4.6.	Sanzioni nei confronti di terze parti .....	27
5.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	27
5.1.	Comunicazione.....	27
5.2.	Formazione .....	27
6.	RAPPORTI CON IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	28
7.	PARTE SPECIALE MODELLO 231 .....	28
7.1.	Premessa alla Parte Speciale .....	28
7.2.	Funzioni e Posizioni organizzative sensibili .....	30
7.3.	Protocolli di controllo generali .....	30
7.4.	PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI.....	31
	"ALLEGATI" ALLA PARTE I - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex d.lgs. 231/2001: .....	55
-	Allegato alla parte I n.1: "ORGANIGRAMMA AZIENDALE"; .....	55
-	Allegato alla parte I n.2: "CODICE ETICO".....	55
	PARTE II - MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	56
	ex legge 190/2012 - d.lgs. n. 33/2013 .....	56
1.	IL QUADRO NORMATIVO ex legge 190/2012 - d.lgs. n. 33/2013.....	56
2.	IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) .....	57
3.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	58
4.	IL CONTESTO ESTERNO .....	59
5.	IL CONTESTO INTERNO.....	59
6.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AEA SRL.....	60
7.	I REFERENTI DELL'AEA SRL - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITÀ .....	60
8.	LE FINALITA' E L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DELLE MISURE INTEGRATIVE DI QUELLE ADOTTATE EX D.LGS. N. 231 DEL 2001 .....	61
9.	IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DELLE MISURE INTEGRATIVE DI QUELLE ADOTTATE EX D.LGS. N. 231 DEL 2001 .....	62
9.1.	Sensibilizzazione dei Responsabili e condivisione dell'approccio.....	62
9.2.	Individuazione dei processi più a rischio, dei possibili rischi e la metodologia per la valutazione.....	63
9.3.	VALUTAZIONE DEI RISCHI E PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO .....	71
9.4.	FORMAZIONE DI TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE MISURE INTEGRATIVE DI QUELLE ADOTTATE EX D.LGS. N. 231 DEL 2001.....	75
10.	LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	75
11.	AGGIORNAMENTO DELLE MISURE INTEGRATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	77
12.	TRASPARENZA .....	77
12.1.	Obblighi di pubblicazione .....	77
12.2.	Il Responsabile della Trasparenza.....	79
12.3.	Responsabili degli uffici di aea srl .....	79
12.4.	Le sanzioni .....	80
12.5.	Le caratteristiche delle informazioni .....	80



12.6. L'accesso Civico .....	81
12.7. Modalità di presentazione di istanza di accesso Civico e Procedura .....	81
12.8. L'accesso generalizzato .....	82
13. Il Whistleblowing .....	83
13.1. Modalità e destinatari della segnalazione di condotte illecite .....	84
13.2. Attività di verifica della fondatezza delle segnalazioni di condotte illecite .....	85
14. Patto di integrità .....	85
"ALLEGATI" ALLA PARTE II - MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX LEGGE 190/2012 - D.LGS. N. 33/2013: .....	86
- Allegato alla parte II n.1: "REGISTRO DEL RISCHIO-ELENCO RISCHI POTENZIALI" .....	86
- Allegato alla parte II n.2: "SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE" .....	86
- Allegato alla parte II n.3: "MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE" .....	86
- Allegato alla parte II n.4: "PATTO DI INTEGRITÀ" .....	86



## DEFINIZIONI

- “**CCNL**” Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.
- “**Codice Etico**” Codice Etico di aea srl.
- “**Consulenti**” soggetti che agiscono per conto di aea srl sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.
- “**Decreto**” Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001.
- “**Delega**” l’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione aziendale.
- “**Destinatari**” tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare, gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti e i collaboratori di aea srl, i Consulenti e gli Appaltatori.
- “**Modello**” Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto, adottato da aea srl.
- “**O.d.V.**” Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto.
- “**Attività Sensibili**” attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi reati presupposto ai sensi del Decreto.
- “**Organo dirigente**” Consiglio di Amministrazione di aea srl.
- “**Procura**” negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi.
- “**Responsabile di processo**” soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nell’attività sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità.
- “**Reati**” fattispecie di reato considerate dal Decreto.
- “**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**” soggetto, nominato dal Consiglio di Amministrazione di aea srl, che vigila sull’attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche e delle stesse ritenute più opportune ex legge n. 190/2012 s.m.i..
- “**Società**” aea srl.
- “**C. di A.**” Consiglio di Amministrazione di aea srl.
- “**Assemblea**” Assemblea dei soci di aea srl.



## IL QUADRO NORMATIVO GENERALE

Il Decreto Legislativo 231/2001, intitolato *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*, emanato l'8 giugno 2001 ed entrato in vigore il 4 luglio successivo, introduce nella legislazione italiana la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti dal reato:

- commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi enti;
- 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 o il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

L'Ente, in questo caso l'aea srl, non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La novità effettiva introdotta dal d.lgs. n. 231/2001 consiste dunque nell'ampliamento della responsabilità a carico dell'Ente, considerato che, in precedenza il principio di personalità della responsabilità penale li escludeva infatti da ogni sanzione penale, diversa dal risarcimento dell'eventuale danno.

L'aea srl, è una società in house, in controllo di Enti pubblici economici, cui si applicano, dunque, le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 231/2001.

Sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA è recentemente intervenuto il d.lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al d.lgs. 33/2013 sia alla l. 190/2012.

Le modifiche hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi, inoltre, sono distinti tra soggetti che adottano il PTPC e quelli che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

In particolare, il d.lgs. 97/2016 inserisce all'interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato «*Ambito soggettivo di applicazione*», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43.

Esso individua tre macro-categorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1); altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2); altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 3).

Per quanto riguarda in generale le altre misure di prevenzione della corruzione in attuazione della l. 190/2012, il co. 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica 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'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)*». L'aea srl, essendo una società ricadente nell'alveo dell'art. 2-bis co. 2 sopradetto, adotta misure che integrano il modello





di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001, mediante misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Le misure sono riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e, dunque, chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

## COMUNICAZIONE

Il presente MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex d.lgs. 231/2001 CON MISURE INTEGRATIVE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ex legge 190/2012 - d.lgs. n. 33/2013 è destinato alle:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dello stesso;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il Piano sarà pubblicato sul sito web della società aea srl nella sezione Amministrazione trasparente.



# **PARTE I – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex d.lgs. 231/2001**

## **1. IL QUADRO NORMATIVO D.LGS. 231/2001**

### **1.1. Introduzione**

Il Decreto introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli "enti", per gli illeciti amministrativi conseguenti alla commissione di specifici reati, che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

Gli enti rispondono in relazione alla commissione o alla tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati. L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l'ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività.

La responsabilità dell'ente non sostituisce ma si aggiunge alla responsabilità personale dell'individuo che ha commesso il reato.

È istituita dal Decreto un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritte, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all'applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato.

### **1.2. I reati presupposto**

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

### **1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente**

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere:

- soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. soggetti in "posizione apicale");
- soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

In particolare, nella categoria dei soggetti apicali possono essere fatti rientrare gli amministratori, i rappresentanti legali, ma anche, per esempio, i preposti a sedi secondarie, i direttori di divisione con autonomia finanziaria e funzionale.

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici o, comunque,





operano sotto la loro direzione o vigilanza. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali, a titolo di esempio, i collaboratori esterni e i consulenti.

Per il sorgere della responsabilità dell'ente è poi necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

In ogni caso, l'ente non risponde se il fatto reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'ente. La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati standard doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'ente e, quindi, la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.

Il Decreto esclude infatti la responsabilità dell'ente nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" idoneo a prevenire la commissione dei c.d. reati presupposto.

Il Modello opera quale esimente, sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

- il Consiglio di Amministrazione 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 curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OIV.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente risponde solo se venga provato che "la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" che gravano tipicamente sul vertice aziendale.

Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'ente da responsabilità.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, è un importante strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

#### **1.4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Il Modello opera, pertanto, quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare principi di ordine generale e elementi essenziali di contenuto.

In generale, secondo il Decreto, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta,



misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

In particolare, il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- 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 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.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, o modifiche legislative.

### **1.5. Reati commessi all'estero**

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire l'ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- che il reato sia stato commesso, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, all'estero, da un soggetto apicale o sottoposto, ai sensi dell'art. 5 comma 1, del Decreto;
- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice Penale.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del Codice Penale, in forza del quale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

### **1.6. Le Sanzioni**

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate da un giudice penale.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su



“quote” in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di una quota va da un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1549,37. Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la sanzione pecuniaria è ridotta della metà se il colpevole ha commesso il fatto nell'interesse prevalente suo o di terzi e l'ente non ne ha ricavato alcun vantaggio minimo, ovvero se il danno patrimoniale derivante dalla commissione del reato è di particolare tenuità.

La riduzione della sanzione pecuniaria viene invece quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per l'illecito amministrativo per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, altre due sanzioni: la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione (a spese della persona giuridica condannata) della sentenza di condanna una sola volta,



per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente. In particolare:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

### **1.7. Delitti tentati**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo dei delitti indicati nel Capo I del d.lgs. 231/2011 (artt. da 24 a 25-duodecies), le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

### **1.8. Responsabilità dell'ente e vicende modificative**

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative: trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il Decreto sancisce la regola che, nel caso di "trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto". Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Nel caso di scissione parziale, il Decreto prevede invece che resti ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria, terrà conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il Decreto stabilisce che, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.



## **2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AEA SRL**

### **2.1. Funzione del modello**

Il presente Modello, adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della Società.

Esso si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di protocolli, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Più in generale, il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione degli amministratori, dei dirigenti, di tutti i dipendenti e di tutti gli stakeholder (fornitori, clienti, partner commerciali, ecc.), chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano pertanto all'affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'errata convinzione di arrecare interesse o vantaggio alla società, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

Il Modello è finalizzato inoltre alla diffusione di una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio. In particolare, l'obiettivo di un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ad alcuni principi fondamentali:

- la mappatura delle attività a rischio (c.d. "attività sensibili"), ovvero di quelle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva;
- l'attribuzione, ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale, di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- la trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività sensibili e la conseguente possibilità di verifica ex post dei comportamenti aziendali;
- l'attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;
- la diffusione nella società di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento dei Destinatari nella loro attuazione;
- l'esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa.





## 2.2. Rapporto del Modello con il Codice Etico, i Regolamenti aziendali ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

L'aea srl ha adottato:

- il Regolamento dell'Attività contrattuale, che stabilisce le regole aziendali in materia di affidamenti contrattuali, detta pertanto criteri e principi che disciplinano le modalità di comportamento delle risorse preposte alla gestione dei contratti, riducendone al minimo la discrezionalità;
- il Regolamento per le assunzioni del personale, che definisce le procedure di selezione del personale dipendente, a tempo determinato ed indeterminato, adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 DLgs 175/2016, vincolando la relativa attività;
- il Regolamento Aziendale per la gestione del personale, finalizzato alla definizione dei diritti e doveri delle parti del rapporto lavorativo, in osservanza del CCNL, della L. 300/70, nonché dell'Accordo di armonizzazione contrattuale del 14.12.2017, che vincola il potere disciplinare e sanzionatorio del datore di lavoro;
- il Regolamento dei conferimenti, che disciplina le modalità di conferimento dei reflui liquidi non condotti presso gli impianti, vincolando il personale addetto alle relative procedure;
- il Codice Etico, che racchiude i valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi, e dei quali esige l'osservanza da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei terzi.

Il presente Modello, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.lgs. 231/2001.

Il Codice Etico va considerato quale elemento complementare del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Essendo l'aea srl una società in house rientrante nell'elencazione di cui all'art. 2-bis co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adotta misure che integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Tali misure, tengono luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC, sono contenute nel presente documento, nella PARTE II – MISURE INTEGRATIVE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ex legge 190/2012 - d.lgs. n. 33/2013. Il Sistema Anticorruzione costituisce un elemento fondante del presente Modello, cui gli esponenti aziendali sono tenuti ad aderire. Il tutto come recentemente indicato nelle nuove linee guida ANAC, det.n.1134 del 08/11/2017, 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.

## 2.3. Descrizione della società aea srl

La aea srl è una società in house providing del Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Rieti, Consorzio per lo Sviluppo Industriale di Frosinone e Consorzio Sviluppo Industriale Lazio Meridionale (Co.s.i.la.m.), che ne possiedono il capitale sociale. I Consorzi soci esercitano il Controllo analogo e congiunto sulla società in conformità all'articolo n. 6 dello Statuto societario "Controllo analogo e congiunto - comitato di indirizzo strategico e di controllo" ed all'apposito Regolamento del Controllo Analogico.





La società ha per oggetto esclusivo la produzione di servizi di interesse generale e/o l'autoproduzione di beni e servizi strumentali agli enti partecipanti ed opera prevalentemente nel campo della gestione, della conduzione e manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti di depurazione, di reti acquedottistiche e fognarie, svolgendo per oltre l'80% la propria attività in favore dai soci, secondo i principi ed in osservanza della normativa propria dell' in house providing.

## **2.4. Gli organi della società aea srl**

Gli organi della società sono:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale;
- il Comitato del Controllo Analogico e Congiunto.

### **2.4.1. L'Assemblea dei Soci**

Sono di competenza dell'assemblea:

- a) l'approvazione del bilancio;
- b) la distribuzione degli utili;
- c) la nomina e la revoca del Presidente e dei componenti il Consiglio di Amministrazione ed il compenso loro spettante;
- d) quando previsto dalla legge o dallo statuto, la nomina ed il compenso del Presidente e dei componenti del Collegio Sindacale e del soggetto al quale è demandato il controllo contabile;
- e) la nomina del Comitato del Controllo Analogico e Congiunto;
- f) l'approvazione del Piano degli investimenti annuale e pluriennale, di sviluppo, dell'organigramma, degli indirizzi di gestione dei beni e dei servizi pubblici affidati in house alla Società e della relazione programmatica annuale e pluriennale;
- h) l'approvazione del Regolamento per il controllo analogico e congiunto;
- i) delibera sulle autorizzazioni eventualmente richieste dallo statuto anche per il compimento di atti degli amministratori, nonché sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;

L'assemblea, con verbale notarile delibera, previa approvazione dei Consigli di Amministrazione dei singoli Consorzi soci.

- a) sulle modificazioni dello statuto;
- b) sulla nomina e sui poteri dei liquidatori;
- c) sulle rilevanti modificazioni dei diritti dei soci;
- d) su ogni altra materia per cui la legge richiede tale forma.

### **2.4.2. Il Consiglio di Amministrazione**

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri nominati dall'Assemblea. È esclusa la carica di vicepresidente; in caso di impedimento o assenza del Presidente, l'Amministratore Delegato sarà il sostituto, senza riconoscimento di compensi aggiuntivi.

Il Consiglio di Amministrazione è investito, fermo restando l'esercizio del controllo analogico, di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della società per il raggiungimento degli scopi sociali da esercitarsi in conformità al Regolamento del Controllo Analogico. Sono esclusi tutti gli atti che per legge o per statuto sono inderogabilmente riservati all'Assemblea dei soci.



Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Amministratore Delegato conferendogli i poteri tramite apposita delega che ne disciplina limiti e modalità di esercizio.

Ciascun componente il Consiglio, può chiedere all'Amministratore delegato che siano fornite informazioni relative alla gestione della società e può opporsi all'operazione che l'Amministratore delegato voglia compiere prima che sia compiuta; sull'opposizione deciderà il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione può attribuire deleghe di gestione ad un solo Amministratore, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzate dall'Assemblea.

#### **2.4.3. Il Presidente e L'Amministratore delegato**

La firma e la rappresentanza sociale generale di fronte ai terzi ed in giudizio spettano al Presidente ed all'Amministratore delegato nell'ambito delle deleghe.

Il Presidente, se titolare di deleghe preventivamente autorizzate dall'Assemblea, e l'Amministratore delegato non possono delegare altre persone per procura senza il consenso del Consiglio di Amministrazione, fatta eccezione per le deleghe e procure che l'Amministratore Delegato intenda rilasciare nella sua funzione di datore di lavoro in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08 ed in materia di tutela ambientale; nonché quelle necessarie ad assicurare la piena operatività dell'azienda conferite nel rispetto delle norme vigenti

I limiti dei poteri dell'Amministratore delegato non sono opponibili ai terzi, salvo che si provi che questi abbiano intenzionalmente agito a danno della società. Gli atti extra poteri sono pertanto validi salva l'azione di responsabilità nei confronti di chi li ha compiuti.

#### **2.4.4. Il Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sui principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo contabile adottato dalla società e sul suo corretto funzionamento.

I poteri del Collegio sono previsti all'art. 2403 bis cc., ed inoltre svolge le funzioni di controllo contabile di cui all'art. 2409 ter cc.

#### **2.4.5. Il Comitato del Controllo Analogo e Congiunto**

I soci esercitano congiuntamente, poteri di controllo, coordinamento e supervisione sulla gestione dei servizi affidati direttamente alla società ("controllo analogo e congiunto"), anche per il tramite dell'attività del "Comitato del Controllo Analogo".

Le modalità del "controllo analogo e congiunto" nei confronti della Società da parte dei soci sono disciplinate nell'apposito Regolamento del Comitato di indirizzo strategico e controllo analogo e congiunto approvato dall'Assemblea dei soci.

In particolare, il Regolamento disciplina le seguenti tipologie di controlli: a) controllo degli atti societari; b) controllo economico/finanziario; c) controllo di efficacia/efficienza; d) controllo sulla gestione.

### **2.5. La struttura organizzativa della società aea srl**

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, riveste inoltre fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative fondamentali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.



La società aea srl ha sede legale in Rieti, Via dell'Elettronica s.n.c., dove sono presenti i seguenti uffici:

- Assistente di Direzione e Affari Legali normative e contratti: Valeria Gianni;
- Direzione contabilità bilancio e gestione flussi finanziari: Annapaola Cavalli;
- Direzione tecnica operativa: Antonio Cavallaro;
- Direzione investimenti, ricerca e sviluppo: Roberto Orasi;
- Direzione risorse (umane, finanziarie, ICT, approvvigionamenti): Michele Carlucci;
- Direzione gestione clienti trattamento reflui non condottati: Roberto Orasi - Michele Carlucci.

Inoltre, per lo svolgimento delle proprie attività, la società è dotata dei i seguenti uffici decentrati ed unità operative:

- Uffici di Frosinone, siti in Via Aldo Moro n. 481;
- Unità Operativa Provinciale Rieti - Depurazione e Trattamenti: Daniele Zamurri;
- Unità Operativa Provinciale Rieti - Reti e Altri servizi: Marco Paolessi;
- Unità Operativa Provinciale Frosinone - Trattamenti, Depurazione e Sollevamenti Villa S. Lucia: Amedeo Rota.
- Unità Operativa Provinciale Frosinone - Reti di Ceccano: Daniele Maiello.

La direzione provvede ad informare i propri dipendenti e collaboratori circa la struttura organizzativa aziendale mediante:

- momenti di riunione formativi;
- esposizione dell'organigramma nominativo nella bacheca aziendale;
- incontri personali di informazione, ove necessario.

La struttura, odierna, della società è illustrata nell'organigramma allegato.

## **2.6. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi**

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi si fonda su principi che prescrivono che l'attività sociale sia rispondente alle regole interne ed esterne applicabili, che sia tracciabile e documentabile, che l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale debbano essere congiunti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche, che non vi debba essere identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge, che sia garantita la riservatezza ed il rispetto della normativa a tutela della privacy.

Le fonti e i principi costitutivi del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società sono rappresentate da:

- il Regolamento dell'Attività contrattuale;
- il Regolamento per le assunzioni del personale;
- il Regolamento Aziendale per la gestione del personale;
- il Regolamento dei conferimenti;
- il Codice Etico;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01;



- Le misure integrative, al modello 231, Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Sistema integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente;
- Budget;
- Ulteriore normativa interna, ovvero l'insieme della documentazione aziendale che definisce i ruoli e le responsabilità all'interno dell'organizzazione, ivi inclusa l'attribuzione delle competenze in materia di gestione dei rischi aziendali, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli Organigrammi, le Comunicazioni e disposizioni organizzative, le Procedure Acquisti, Quadro, Interfunzionali e Operative;

### **2.6.1. Principi di Prevenzione Generali**

I Principi di Prevenzione Generali rappresentano le regole di base del Sistema di Controllo Interno definito dalla Società per aderire al Decreto e sono di seguito rappresentati:

- Regolamentazione: disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e/o informatici; in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- Separazione dei compiti: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano determinate operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;

### **2.6.2. Principi Generali di Comportamento**

Con riferimento alle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato, i Principi di Prevenzione Generali vengono declinati, in prima battuta, in Principi Generali di Comportamento, in virtù dei quali è previsto che:

- tutte le attività condotte, anche di formazione, nonché l'attuazione delle decisioni della Società, rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo, nei regolamenti aziendali, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali;
- siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- per tutte le operazioni siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
- siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
- siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni



- decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l'accesso ai dati della Società sia conforme alla normativa applicabile in tema di Privacy;
  - l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
  - sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
  - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale e all'O.d.V.;
  - sia prevista un'attività di monitoraggio finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa;
  - il Responsabile di Processo sia formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. job description, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni; dotato di tutte le leve necessarie per perseguire gli obiettivi interni del processo stesso, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano; sia in grado di sovrintendere a tutte le fasi principali del processo interessato, coordinando e attivando i diversi soggetti appartenenti alle unità organizzative che vi partecipano, o che lo stesso ritenga di dover far partecipare; abbia piena visibilità su tutto il processo nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo;
  - Il Responsabile di Processo ha la specifica responsabilità di garantire che il processo sia svolto in conformità alle disposizioni interne (es. procedure e regolamenti aziendali) e alla normativa vigente in materia; garantire che vengano eseguiti, da parte dei singoli soggetti che partecipano al processo, tutti i punti di controllo sulle attività sottostanti; assicurare che l'intero processo venga svolto nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale; informare periodicamente l'O.d.V. secondo quanto definito dal presente Modello e, comunque immediatamente qualora si riscontrino anomalie o si verifichino particolari situazioni critiche (es. violazioni o sospetto di violazioni del Modello, casi di inefficacia, inadeguatezza e difficoltà di attuazione dei protocolli di controllo).

### **2.6.3. Protocolli di Prevenzione Specifici**

Nell'ambito delle Parti Speciali del Modello, i Principi Generali di Comportamento vengono declinati, per ogni attività sensibile, in Protocolli di Prevenzione Specifici, che completano il sistema di Controllo Interno definito dalla Società per aderire al Decreto.

### **2.6.4. Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive**

Nel caso in cui vengano applicate sanzioni o misure cautelari interdittive alla Società ex art. 23 del Decreto:

- è fatto divieto a chiunque di porre in essere qualunque operazione in violazione degli obblighi e divieti di tale sanzione;
- i Responsabili di Processo esercitano la necessaria supervisione al fine di identificare preliminarmente le eventuali operazioni che, ancorché solo





potenzialmente, possano costituire una violazione degli obblighi e dei divieti di cui alle sanzioni o misure cautelari interdittive.

I Responsabili di Processo, nel caso in cui rilevino in una determinata operazione caratteristiche riconducibili anche in parte ad una violazione, ancorché solo potenziale, degli obblighi derivanti dalle sanzioni o dalle misure cautelari interdittive:

- sospendono ogni attività inerente l'operazione in oggetto;
- inviano tempestivamente specifica informativa alla Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari che analizza, anche per il tramite di legali esterni, l'operazione, fornendo l'interpretazione ed il dettaglio dell'iter procedurale da intraprendere.

Copia della nota informativa predisposta dai Responsabili di Processo e della documentazione predisposta dalla Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari è tempestivamente trasmessa all'O.d.V..

## **2.7. Criteri per l'adozione del Modello**

L'adozione del Modello, in accordo con le previsioni del Decreto, hanno comportato lo sviluppo di specifiche analisi per l'individuazione delle aree aziendali a rischio di commissione dei reati cui il Modello medesimo si riferisce.

In particolare, tali analisi sono state svolte con le seguenti modalità:

- analisi dell'assetto organizzativo della Società, rappresentato nell'organigramma aziendale che evidenzia ruoli e linee di riporto gerarchiche e funzionali;
- analisi delle attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dal management aziendale, che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza;
- condivisione con il management delle risultanze emerse nel corso delle interviste effettuate;
- analisi del corpus normativo aziendale e del sistema dei controlli in generale;
- analisi del sistema di poteri e deleghe.

## **2.8. Reati rilevanti per la Società**

L'adozione del Modello, quale strumento capace di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Tuttavia, al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, ed in considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività sensibili, sono considerati rilevanti e, quindi, specificamente esaminati, gli illeciti riportati nella PARTE SPECIALE del Modello 231 di cui al presente documento, per i quali sono stati redatti specifici studi a cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

Inoltre, in merito alle misure integrative idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012 si rimanda alla PARTE II – MISURE INTEGRATIVE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Per tutti i reati non espressamente richiamati dal Modello, l'analisi del rischio di cui al punto precedente ha fatto emergere la non applicabilità alla Società della relativa disciplina ex Dlgs 231/01, in considerazione della tipologia di attività svolta e dell'organizzazione in essere. Con riguardo a tali famiglie di reato





operano, comunque, in senso preventivo i presidi definiti dal Sistema di Controllo della Società nel suo complesso.

## 2.9. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione nonché a tutti i dipendenti della Società e i soggetti apicali.

Sono altresì destinatari dei principi generali del Modello, per quanto applicabili nei limiti del rapporto in essere, coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati.

I destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

## 2.10. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello. L'O.d.V., nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente, o quanto meno nella relazione semestrale di cui al punto 3.1 - "*Compiti e poteri O.d.V.*", al Consiglio di Amministrazione fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'O.d.V., quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello sono comunicate tempestivamente all'O.d.V..

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'O.d.V. è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

## 3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, viene istituito uno specifico organismo (O.d.V.) con il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo al Consiglio di Amministrazione modifiche e/o integrazioni in tutti i casi in cui, ai sensi del punto 3.1 - "*Compiti e poteri O.d.V.*", ciò si renda necessario.



Essendo la aea srl una società in house, i sopra elencati poteri di vigilanza competono alle Enti soci, titolari dei poteri di Controllo Analogo e Congiunto, che provvedono alla nomina dell'O.d.V..

### 3.1. Compiti e poteri O.d.V.

L'O.d.V. dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine, l'O.d.V. si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito Regolamento (Regolamento dell'O.d.V.), che viene portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

All'O.d.V. non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

All'O.d.V. è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. A tal fine, all'O.d.V. sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- verificare l'efficienza, l'efficacia nonché l'adeguatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, proponendone tempestivamente l'eventuale aggiornamento al Consiglio di Amministrazione;
- verificare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario ai sensi dei successivi punti 3.2 - "*Informativa verso O.d.V.*", il rispetto delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali;
- svolgere periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell'O.d.V. e dettagliate nel Piano delle Verifiche dell'O.d.V., portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione;
- proporre tempestivamente all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni di cui al successivo punto 4. - "*Il sistema sanzionatorio*";
- monitorare la definizione di programmi di formazione del personale aventi per oggetto il Modello di aea srl, di cui al punto 5.2 - "*Formazione*";
- fornire informativa nei confronti degli organi sociali;
- accedere liberamente presso qualsiasi unità organizzativa, senza necessità di preavviso, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, come meglio elencate nelle Parti Speciali del Modello;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, sempre che tale potere sia espressamente indicato nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Società;
- ricevere, per l'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'attuazione del Modello, le informazioni previste in accordo con quanto indicato ai punti 3.2 - "*Informativa verso O.d.V.*".

L'O.d.V. svolge le proprie funzioni coordinandosi, ove ritenuto opportuno, con le funzioni aziendali interessate per gli aspetti inerenti l'interpretazione e il monitoraggio del quadro normativo e per gli aspetti peculiari previsti dalla normativa di settore. L'O.d.V. si coordina inoltre con le funzioni aziendali interessate dalle attività sensibili per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.



I componenti dell'O.d.V., nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

L'O.d.V. esercita le proprie funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori.

L'O.d.V. redige semestralmente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nel semestre dall'O.d.V.;
- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- una descrizione delle eventuali nuove attività sensibili individuate;
- una sintesi delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'O.d.V. provvede alle comunicazioni di cui al punto 4 - "Il sistema sanzionatorio";
- informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale.
- il rendiconto delle spese sostenute.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., affinché li informi in merito alle attività dell'ufficio.

### **3.2. Informativa verso l'O.d.V.**

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'O.d.V. ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

- i destinatari del Modello, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'O.d.V. una nota descrittiva delle motivazioni sottostanti gli aspetti di miglioramento evidenziati;
- i Responsabili di Processo e/o di Funzione comunicano tempestivamente all'O.d.V., in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative:
  - o il sistema delle deleghe e procure aziendali;
  - o comunicazioni organizzative ed aggiornamenti dei documenti organizzativi;
  - o i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative



- motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- o provvedimenti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, per i reati di cui al D.lgs. 231/2001;
  - o i rapporti predisposti dalle funzioni/organi di controllo nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello;
  - o il riepilogo dei contenziosi con impatto ex D.lgs.231/2001 che riguardano la Società;
  - o eventuali disallineamenti riscontrati nell'attuazione dei protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello e/o delle procedure aziendali;
  - o qualunque incidente che comporti danni ambientali rilevanti ai fini del D.lgs.231/2001;
  - o gravi incidenti nei luoghi di lavoro (decesso, lesioni gravi o gravissime di un lavoratore; qualunque disastro ambientale il cui risanamento richieda più di un anno e comporti un serio impatto sulla catena alimentare, vita terrestre e acquatica);
  - o elenco delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate;
  - o comunicazioni effettuate a fronte di indagini/richieste straordinarie delle Autorità di Vigilanza;
  - o personale assunto con potenziale conflitto di interessi;
- tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;
  - i collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società, individuati in precedenza e secondo quanto stabilito al punto 2.9 - "*Destinatari del Modello*", nell'ambito dell'attività svolta per la Società sono tenuti a segnalare all'O.d.V., le violazioni di cui al punto precedente;
  - tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'O.d.V. in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione;
  - Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica: **odv@aeaserviziambientali.it** dedicata alla comunicazione nei confronti dell'O.d.V. da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali della Società e dei collaboratori esterni.
  - Le segnalazioni sono conservate a cura dell'O.d.V. secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'O.d.V..
  - La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'O.d.V.. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'O.d.V.. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.
  - La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al punto 4. - "*Il sistema sanzionatorio*".



## 4. IL SISTEMA SANZIONATORIO

### 4.1. Principi generali

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello, posta la ferma volontà della Società di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale. L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria, e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziari per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura.

L'O.d.V. svolge una funzione consultiva nel corso dell'intero svolgimento del procedimento disciplinare.

In particolare, l'O.d.V., acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Se viene accertata la violazione da parte di un dipendente della Società (intendendo ogni soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), l'O.d.V. informa immediatamente il titolare del potere disciplinare e il Responsabile delle Risorse.

Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, se non direttamente coinvolti, mediante relazione scritta.

In caso di violazione da parte di un membro del Collegio Sindacale, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'O.d.V. informa con relazione scritta il Presidente e l'Amministratore Delegato, nonché il Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, il Responsabile della Funzione deputata alla gestione del personale e il Responsabile della funzione alla quale il contratto o rapporto si riferiscono.

Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

### 4.2. Violazione del modello

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente





Modello, dei Regolamenti aziendali e delle relative procedure di attuazione, nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- la redazione, in modo incompleto o non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai Regolamenti aziendali e dalle relative procedure di attuazione;
- l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, Regolamenti aziendali e dalle relative procedure di attuazione;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dai Regolamenti aziendali e dalle procedure di attuazione;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prodotta, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- l'omessa comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte;
- la violazione o l'elusione degli obblighi di vigilanza da parte degli apicali nei confronti dell'operato dei propri sottoposti;
- la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione, di cui al punto 5.2 - "Formazione".

#### **4.3. Sanzioni nei confronti dei dipendenti**

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, "CCNL") in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Modello e delle sue procedure di attuazione costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con mansione di operaio e impiegato sono, nel caso di specie, applicabili - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) - i provvedimenti disciplinari di cui al regolamento al CCNL FISE ed al regolamento per la gestione del personale.

#### **4.4. Sanzioni nei confronti degli amministratori**

Nei confronti degli amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge.

#### **4.5. Sanzioni nei confronti dei sindaci**

Qualora a commettere la violazione siano uno o più sindaci, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'O.d.V. potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti.





#### **4.6. Sanzioni nei confronti di terze parti**

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, di cui al punto 2.9 - "*Destinatari del Modello*", per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni sarà possibile procedere alla risoluzione del rapporto.

Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, il responsabile della funzione competente della gestione del contratto con il collaboratore esterno informa l'O.d.V., che a sua volta informa, con relazione scritta, il Presidente e l'Amministratore Delegato, nonché il Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, il Responsabile della Funzione deputata alla gestione del personale. Nei confronti dei responsabili appartenenti a questa categoria si applicano le misure predeterminate ai sensi del presente punto.

### **5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

#### **5.1. Comunicazione**

La Società garantisce nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo una corretta conoscenza e divulgazione del presente Modello.

Il Modello è comunicato a tutto il personale della società, a cura della Funzione deputata alla gestione del personale, ed a tutti i membri degli organi sociali, a cura della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne.

Sono stabilite a cura della Funzione deputata alla gestione del personale, sentito l'O.d.V., modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello sono previste apposite forme di comunicazione del Modello. I contratti, che regolano i rapporti con tali soggetti, devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e l'accettazione dei principi generali del Modello.

#### **5.2. Formazione**

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. video conferenza, e-learning).

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Funzione deputata alla gestione del personale. L'O.d.V. verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati.

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi, costituendo violazione



del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al punto 4. - *"Il sistema sanzionatorio"*.

## **6. RAPPORTI CON IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dovranno comunicarsi reciprocamente eventuali segnalazioni ricevute o circostanze personalmente riscontrate connesse a comportamenti corruttivi, anche meramente potenziali, ivi inclusa la violazione di misure di prevenzione, dei Regolamenti aziendali e delle relative procedure di attuazione adottati da aea srl per contrastare i fenomeni corruttivi.

## **7. PARTE SPECIALE MODELLO 231**

### **7.1. Premessa alla Parte Speciale**

La Parte Speciale del Modello Organizzativo presenta:

- I. la descrizione delle fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/01;
- II. ipotesi concrete (casistica) delle modalità e delle forme attraverso cui tali reati potrebbero effettivamente verificarsi;
- III. l'analisi delle aree e processi organizzativi sensibili (a rischio di reato fra quelli indicati dal D.Lgs. 231/01);
- IV. l'analisi delle funzioni/posizioni organizzative sensibili (a rischio di reato fra quelli indicati dal D.Lgs. 231/01);
- V. l'indicazione dei protocolli di controllo per la prevenzione del rischio di reato (dettagliati in protocolli già in essere al momento della pubblicazione del Modello e protocolli da integrare).

Per facilitare la lettura e la comprensione del documento sono stati articolati questi contenuti in specifici capitoli, corrispondenti alle diverse fattispecie di reato previste dal Decreto:

- Parte Speciale A – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B – Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Parte Speciale C – Delitti di criminalità organizzata;
- Parte Speciale D – Reati societari;
- Parte Speciale E – Delitti contro l'industria e il commercio;
- Parte Speciale F – Reati Ambientali;
- Parte Speciale G – Reati in materia di sicurezza sul lavoro;

Preliminarmente è stata eseguita l'analisi del contesto aziendale e la mappatura delle attività sensibili a rischio di reato che di seguito si rappresentano, mediante lo schema riassuntivo delle aree e processi organizzativi sensibili nonché delle funzioni/posizioni organizzative sensibili. Viene, inoltre, esplicitato l'elenco dei protocolli generali di controllo, cioè i protocolli validi e funzionali.

### **Attività e Processi organizzativi sensibili (GAP ANALYSIS)**

Per maggior chiarezza, le attività e processi sono raggruppati in funzione delle tipologie di reato indicate dal D. Lgs. 231/01.

#### **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

- Procedure per gare d'appalto o acquisizione di forniture;
- Procedure di selezione del personale o per l'assegnazione di incarichi;
- Attività collegate alla acquisizione di servizi o attività;
- Attività collegate all'ottenimento di finanziamenti;



- Attività collegate all'acquisizione o il mantenimento di certificazioni ed autorizzazioni;
- Attività collegate alle verifiche di regolarità contabili e fiscali;
- Attività finalizzata alla realizzazione operativa dei servizi affidati all'aea srl.

La società vanta un efficiente sistema gestionale ed amministrativo, fondato su modulo organizzativo da cui possa evincersi in maniera "analitica" sia il raggio di autonomia delle varie figure aziendali sia il riparto delle attribuzioni tra le medesime, garante di una esatta delimitazione del livello di controllo dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione. Il sistema è inoltre basato sui regolamenti aziendali e sulle procedure dettate dal "sistema di gestione integrato per la qualità, l'ambiente e sicurezza e salute sul lavoro; in particolare occorre evidenziare la presenza di procedure relative alla gestione degli approvvigionamenti; alla gestione dei flussi finanziari ed economici; alla gestione delle risorse umane.

### ***Delitti informatici e trattamento illecito di dati***

In ordine all'area di rischio relativa ai "Reati informatici e trattamento illecito dei dati", la società adotta le seguenti procedure/disposizioni:

- Procedura afferente l'utilizzo di strumenti informatici ed apparati telefonici";

Le Attività e processi interessati sono:

- ICT e ogni attività aziendale che utilizza a supporto sistemi informatici (computer e server interno ecc.), sistemi telematici (internet ecc.).

### ***Delitti di criminalità organizzata***

La società vanta un efficiente sistema gestionale ed amministrativo, fondato su modulo organizzativo da cui possa evincersi in maniera "analitica" sia il raggio di autonomia delle varie figure aziendali sia il riparto delle attribuzioni tra le medesime, garante di una esatta delimitazione del livello di controllo dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione; basato sui regolamenti aziendali e sulle procedure dettate dal "sistema di gestione integrato per la qualità, l'ambiente e sicurezza e salute sul lavoro;

In particolare, occorre evidenziare la presenza di procedure relative alla: gestione degli approvvigionamenti; alla gestione dei flussi finanziari ed economici; alla gestione delle risorse umane.

Le Attività e processi interessati sono:

- Atti fondamentali di nomina delle figure con responsabilità di governo da parte dell'aea srl;
- Procedure di selezione ed assunzione del personale e di collaboratori;
- Gestione dei contratti di acquisto e di vendita, e di acquisizione di servizi ed interventi di consulenza.

### ***Reati societari***

Le Attività e processi interessati sono quelle inerenti la costruzione e redazione di:

- bilancio d'esercizio;



- relazioni (nota integrativa e relazione sulla gestione);
- Redazione delle relazioni o altre comunicazioni per il Collegio Sindacale concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;
- Attività di informazione sugli atti di governo ed indirizzo dell'Azienda.

### ***Delitti contro l'industria e il commercio***

Le Attività e processi interessati sono quelle inerenti:

- i rapporti con i fornitori;
- i rapporti con altri soggetti, diversi dai fornitori, con cui la società ha rapporti atti a generare flussi finanziari.

### ***Reati ambientali***

Le Attività e processi interessati sono quelle inerenti:

- gestione reti fognarie e impianti di depurazione;
- attività di trattamento reflui non condottati;
- attività di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti autoprodotti;
- manutenzioni ordinarie e straordinarie impianti e reti;
- analisi di laboratorio;
- controllo scarichi;

### ***Reati in materia di Sicurezza sul Lavoro***

La società vanta un efficiente sistema di gestione integrato per la qualità, l'ambiente e sicurezza e salute sul lavoro

Le Attività e processi interessati sono:

- Attività aziendali contemplate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) ex Legge 81/2008;
- Attività collegate all'inserimento di soggetti in tirocinio in contesti esterni all'Azienda.

### **7.2. Funzioni e Posizioni organizzative sensibili**

- Componenti dell'Assemblea dei soci;
- Membri del Consiglio di Amministrazione;
- Membri del Comitato del Controllo Analogico Congiunto;
- Amministratore Delegato;
- Collaboratori e personale dipendente;
- Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- R.U.P. e Commissari per le gare d'appalto, selezioni del personale.

### **7.3. Protocolli di controllo generali**

Di seguito sono indicate le procedure generali di controllo che all'interno dell'organizzazione sono considerati validi, indipendentemente dallo specifico rischio collegato ad una particolare area di reato.

### ***Segregazione dei compiti***

L'aea srl adotta il principio di separazione delle funzioni: i processi di autorizzazione, contabilizzazione, esecuzione e controllo sono svolte da più soggetti in modo da garantire, all'interno di uno stesso macro-processo, indipendenza e obiettività al processo stesso.

In particolare:



- nessuna funzione o ruolo interno dispone di poteri illimitati;
- poteri e responsabilità sono definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

### **Tracciabilità**

Ogni operazione gestionale e amministrativa è documentata, in modo che sia possibile effettuare controlli in ordine alle caratteristiche e alle motivazioni dell'operazione ed individuino le diverse responsabilità.

### **Deleghe**

All'interno della struttura organizzativa i poteri autorizzativi e di firma assegnati sono:

- coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Azienda.

Sono in particolare definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare l'ente in determinate spese, e sono specificati i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni rispetta gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge.

## **7.4. PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI**

Si riportano nei diversi capitoli i singoli reati (in *corsivo*) contemplati nel D.Lgs. 231/2001, dettagliando ove il caso gli elementi essenziali che identificano la fattispecie e di seguito l'identificazione delle potenziali aree di rischio e protocolli di controllo.

## **PARTE SPECIALE A**

### **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001)**

#### **Premessa**

Per Pubblica Amministrazione si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc.) e in alcuni casi privati (Concessionari di pubblico servizio, Amministrazioni aggiudicatrici, Società miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualsiasi modo la funzione pubblica nell'interesse della collettività.

Pubblici Ufficiali sono nominati "coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". La norma precisa che "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi".

La *pubblica funzione amministrativa*, si esplica attraverso il potere deliberativo, il potere autoritativo ed il potere certificativo della Pubblica Amministrazione. In particolare:

- il *potere deliberativo* è quello relativo alla "formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione, cioè a qualsiasi attività che concorra ad esprimere la volontà pubblica.





Sono quindi Pubblici Ufficiali non solo le persone istituzionalmente preposte ad esplicare tale potere.

- il *potere autoritativo* si esplica nelle attività che permettono di realizzare interessi pubblici con atti impositivi della volontà pubblica. Questo ruolo è individuabile, ad esempio, nel potere di rilasciare 'concessioni' ai privati. In questo caso Pubblico Ufficiale chi è preposto ad esercitare tale potere.
- il *potere certificativo* consiste nella facoltà di certificare, rappresentare, attestare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione.

Incaricati di un Pubblico Servizio sono coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, cioè "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

In questo caso, non è necessario che l'attività svolta sia direttamente imputabile ad un soggetto pubblico, essendo sufficiente che il servizio realizzi direttamente finalità pubbliche, cioè quelle assunte come proprie dal soggetto pubblico, anche se realizzate concretamente attraverso organismi privati.

Esempi di Incaricati di Pubblico Servizio che svolgono un'attività non direttamente imputabili ad un soggetto pubblico sono i dipendenti di società concessionarie di servizi pubblici, che prestano un pubblico servizio regolamentato nell'atto della concessione attraverso norme di diritto pubblico oppure atti autoritativi.

Rientrano in questa area di rischio le società che partecipano a gare di appalto, ottengono autorizzazioni, concessioni o licenze, finanziamenti pubblici, si occupano di prestare servizi o realizzare opere per la Pubblica Amministrazione.

I reati contro la Pubblica Amministrazione rilevanti ai fini del Dlgs 231/01 riguardano soggetti che, in ragione di cariche e funzioni, entrano in contatto con l'apparato pubblico, il presupposto di tali reati è l'instaurazione di contatti con la P.A. in senso lato.

I delitti contro la p.a. particolarmente rilevanti per la responsabilità amministrativa degli enti sono:

- l'indebita percezione di erogazioni;
- malversazione ai danni dello Stato o dell'U.E.;
- truffa ai danni dello Stato;
- frode informatica ai danni dello stato o di un Ente pubblico
- corruzione in atti di ufficio
- corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio;
- istigazione alla corruzione;
- concussione.

## I Reati

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

*Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere*





*od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.*

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

*Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.*

### **Concussione (art. 317 c.p.)**

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.*

### **Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)**

*Pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.*

### **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)**

*Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.*

### **Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)**

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

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

*Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.*

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

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

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

### **Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)**



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

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

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

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

*La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. (2)*

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

### **Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri. (art. 322 bis c.p.)**

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

*1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;*

*2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;*

*3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;*

*4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;*

*5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;*

*5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale (2).*

*Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, (3) 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:*



1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;  
2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria. (4)  
Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

#### **Truffa (art. 640, co 2 , n.1 cp)**

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:

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

#### **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis)**

La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

#### **Frode informatica (art. 640-ter)**

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Il delitto è punibile a querela della persona offesa salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o un'altra circostanza aggravante.

#### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

Nell'ambito dell'area di rischio relativa ai rapporti con la Pubblica Amministrazione sono state individuate le seguenti attività sensibili, comportanti attività in diretto contatto con la P.A. e/o il rischio di commissione degli illeciti sopra riportati.

- Adempimenti obbligatori nei confronti della P.A.
- Partecipazione a procedure di appalto indette dalla P.A. in senso esteso;
- Esecuzione di commesse pubbliche;
- Gestione delle spese per liberalità;



- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni per l'esercizio delle attività aziendali;
- Assegnazione incarichi esterni;
- Gestione liquidità e contabilità;
- Gestione dei controlli e delle ispezioni delle pubbliche autorità;
- Gestione dei rapporti con gli organismi di vigilanza;
- Gestione dei servizi informatici afferente il collegamento con l'autorità di vigilanza;
- Gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni, a fronte della produzione di rifiuti, scarichi, emissioni ecc.

### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

- Amministratore Delegato;
- Responsabile Risorse;
- Responsabile Area gestione flussi finanziari;
- Responsabile Direzione tecnica;

### **Protocolli di controllo specifici**

*Protocolli già in essere:*

- La documentazione societaria, le procedure aziendali, le disposizioni inerenti la struttura organizzativa gerarchico - funzionale;
- Il presente Modello 231;
- Stretta osservanza di leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale;
- Previsione di specifiche indicazioni di comportamento nel codice etico;
- Completa collaborazione all'attuazione delle procedure di verifica e controllo messe in atto dell'Ente pubblico;
- Applicazione integrale del *Regolamento dell'attività contrattuale di aea srl*;
- Rispetto del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*) e normativa correlata;
- Rispetto delle norme in materia di "tracciabilità dei flussi finanziari".
- In caso di richiesta di documentazione ad operatori interni o collaboratori esterni, veridicità delle informazioni prodotte.
- Osservanza del regolamento dei conferimenti.
- Osservanza del Regolamento scarichi
- Previsione di specifiche indicazioni di comportamento nel codice etico.
- Controllo periodico dei flussi finanziari aziendali da parte del Revisore Unico dei Conti.
- Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive.
- Applicazione del *Regolamento per la ricerca e selezione del personale*.
- Applicazione integrale del Regolamento.
- Previsione di specifiche indicazioni di comportamento nel codice etico.
- Puntuali attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe).



- Previsione di specifiche indicazioni di comportamento nel codice etico.
  - Puntuali attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe e incarichi) e tecnico (da parte del referente servizi informatici/informativi).
- *Protocolli da integrare*
- Predisposizione di dichiarazione-tipo, da firmare a cura delle figure nominate come commissari di gare o selezioni, che impegna al pieno rispetto del Codice Etico dell'Azienda.

## PARTE SPECIALE B

**Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001)

### Reati

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

*Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni:*

- 1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;*
- 2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;*
- 3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti. Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni. Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.*

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

*Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a euro 5.164. La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617-quater.*

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





*Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.*

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

*Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso: 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità; 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema; 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.*

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

*Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617-quater.*

**Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (Art. 635-bis)**

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

*Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.*

**Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter)**

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei*



*programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.*

### **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater)**

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni. Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.*

### **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies)**

*Se il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.*

### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

- Tutte le funzioni o posizioni organizzative interne ed i collaboratori e consulenti esterni che hanno la possibilità di utilizzare sistemi informatici (computer e server interno) e telematici (internet).

### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

- Tutte le attività aziendali svolte dai destinatari tramite l'utilizzo dei sistemi informatici aziendali, del servizio di posta elettronica, e dell'accesso internet;
- Attività poste in essere nell'esercizio di funzioni aziendali idonee a violare il diritto di autore legalmente tutelato.
- Attività che implicano l'utilizzo dei software e banche dati, gestione dei sistemi informatici.

### **Protocolli di controllo specifici**

· *Protocolli già in essere:*

- la procedura esistente per l'utilizzo delle dotazioni informatiche ed apparati telefonici

Essa prevede in particolare che la sicurezza sia determinata attraverso l'assegnazione di una password per l'accesso ai sistemi informatici e telematici dell'Azienda.

Con questa procedura si intende prevenire gli accessi anonimi avendo la tracciabilità dei vari log all'interno. In questo modo, oltre alla sicurezza interna, si interviene anche sul possibile utilizzo di sistemi informatici e telematici dell'aea srl per accedere abusivamente ad altri sistemi esterni: tale utilizzo



resterebbe infatti "tracciato", nel senso che si potrebbe risalire alla persona che lo ha messo in atto.

Inoltre, la procedura prevista consiste nella consegna ad ogni dipendente di una serie di regole per l'utilizzo dei sistemi informatici, che intendono far comprendere la delicatezza di password e codici che determinano l'accesso a dati.

- -Utilizzo di sistemi antivirus e nel suo aggiornamento;
- Osservanza del codice etico;
- Osservanza del presente Modello 231.

## PARTE SPECIALE C

**Delitti di criminalità organizzata** (art. 24 ter del D. Lgs. 231/2001)

### Reati

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

*Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie si applica la reclusione da cinque a quindici anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601, 601-bis e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22-bis, comma 1, della legge 1° aprile 1999, n. 91, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.. Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609-undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma.*

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

*Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Se l'associazione è*



*armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.*

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

*Chiunque accetta la promessa di procurare voti mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni. La stessa pena si applica a chi promette di procurare voti con le modalità di cui al primo comma*

### **Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)**

*Chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione, è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni. Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta. Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo. Al concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà, senza che tale risultato sia conseguenza del prezzo della liberazione, si applicano le pene previste dall'articolo 605. Se tuttavia il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da sei a quindici anni. Nei confronti del concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera, al di fuori del caso previsto dal comma precedente, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti, la pena dell'ergastolo è sostituita da quella della reclusione da dodici a venti anni e le altre pene sono diminuite da un terzo a due terzi. Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nell'ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma. I limiti di pena preveduti nel comma precedente possono essere superati allorché ricorrono le circostanze attenuanti di cui al quinto comma del presente articolo..*

### **Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90)**

*1. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni.*





2. Chi partecipa all'associazione e' punito con la reclusione non inferiore a dieci anni.

3. La pena e' aumentata se il numero degli associati e' di dieci o piu' o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope.

4. Se l'associazione e' armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non puo' essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione.

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

5. La pena e' aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 80.

6. Se l'associazione e' costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'articolo 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'articolo 416 del codice penale.

7. Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla meta' a due terzi per chi si sia efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti.

8. Quando in leggi e decreti e' richiamato il reato previsto dall'articolo 75 della legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'articolo 38, comma 1, della legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo.

#### **Art. 407 co. 2, lett. a), n. 5), c.p.p.**

Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonche' di piu' armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110.

### **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

#### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

- Attività di selezione del personale;
- Attività di selezione di collaboratori esterni;
- Attività connesse ai rapporti con i fornitori;
- Attività di nomina delle figure con responsabilità di governo della società;
- Attività di investimento.

#### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

- Componenti dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio sindacale, figure apicali, dipendenti;
- collaboratori esterni;

#### **Protocolli di controllo specifici**

· *Protocolli già in essere:*

- Pieno rispetto dello Statuto Aziendale
- Pieno rispetto del Codice degli Appalti (D. Lgs. 50/2016 e successive integrazioni), che, prevede approfonditi controlli dei requisiti dei





partecipanti alle gare d'appalto in funzione antimafia (art. 247), ed anche dei membri della Commissione giudicatrice dei partecipanti.

- Osservanza di tutti i regolamenti aziendali e delle procedure aziendali, in particolare, della Regolamento per il reclutamento del personale, del Regolamento per l'attività contrattuale, della procedura acquisti;
- Osservanza del presente modello 231.

## **PARTE SPECIALE D**

### **Reati societari**

L'analisi del rischio dell'azienda induce a prendere in considerazione, relativamente alla sezione di cui trattasi, dei reati indicati all'art. 25 ter del Dlgs 231/2001.

### **Reati**

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

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

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

#### **False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori. (art. 2622 c.c.)**

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni. Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate: 1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea; 2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano; 3) le società che controllano società



emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea; 4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

#### **Impedito controllo (art. 2625 c.c.)**

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

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

Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

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

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.

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

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

Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

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

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

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

#### **Omessa comunicazione del conflitto d'interessi. (art. 2629-bis c.c.)**



L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 (1), del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

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

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

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

I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

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

### **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)**

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

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

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

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse e offerte.



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

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

### **Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)**

Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

### **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza. (art. 2638 c.c.)**

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

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

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

3-bis. Agli effetti della legge penale, le autorità e le funzioni di risoluzione di cui al decreto di recepimento della direttiva 2014/59/UE sono equiparate alle autorità e alle funzioni di vigilanza.

### **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

#### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

- Predisposizione di comunicazioni dirette ai soci inerenti la situazione economica, patrimoniale, finanziaria;
- Tenuta della contabilità;
- Gestione finanziaria;
- Tenuta e conservazione dei documenti soggetti a controllo;
- Gestione dei rapporti con il collegio sindacale;
- Operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale;
- Gestione dei rapporti con i soci



- Gestione dei conferimenti, utili e riserve, delle operazioni di partecipazione e sul capitale;
- Gestione operazioni straordinarie e di acquisto/vendita di strumenti finanziari.

### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

- Assemblea dei soci, consiglio di amministrazione, collegio sindacale;
- Amministratore Delegato;
- Responsabili delle aree interessate;
- Dipendenti addetti alle aree interessate;
- Consulenti esterni

### **Protocolli di controllo specifici**

· *Protocolli già in essere:*

- Pieno rispetto dello Statuto Aziendale
- Pieno rispetto delle leggi che disciplinano l'attività aziendale;
- Osservanza di tutti i regolamenti aziendali e delle procedure aziendali;
- Osservanza del presente modello 231.
- Accurata e fedele registrazione contabile;
- Verificabilità del processo decisione/autorizzazione/realizzazione;
- Trasparenza e veridicità delle comunicazioni sociali in ottemperanza agli obblighi di legge.

## **PARTE SPECIALE E**

### **Delitti contro l'industria e il commercio**

#### **Reati**

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

*Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da centotré euro a milletré euro.*

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

*Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia e punito con la reclusione da due a sei anni.*

*La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziata in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.*

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

*Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso e punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000. Alla stessa*





*pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma.*

*Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis , 474-ter , secondo comma, e 517-bis, secondo comma. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.*

**Ricettazione. (art. 648 cp.)**

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

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

**Riciclaggio. (art. 648-bis cp.)**

*Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.*

**Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. (art. 648-ter cp)**

*Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.*

**Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 cp)**

*Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità*



*provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.*

### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

- Rapporti con i fornitori;
- Rapporti con altri soggetti, diversi dai fornitori, con cui la società ha rapporti atti a generare flussi finanziari;

### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

- Assemblea dei soci, consiglio di amministrazione, collegio sindacale;
- Amministratore Delegato;
- Responsabili delle aree interessate;
- Dipendenti addetti alle aree interessate;
- Consulenti esterni

### **Protocolli di controllo specifici**

· *Protocolli già in essere:*

- Pieno rispetto dello Statuto Aziendale
- Pieno rispetto delle leggi che disciplinano l'attività aziendale;
- Osservanza di tutti i regolamenti aziendali e delle procedure aziendali;
- Osservanza del presente modello 231.

## **PARTE SPECIALE F**

### **Reati ambientali (art. 25 undecies, D.Lgs. 231/01)**

Dall'analisi della società emerge che un'area di "rischio commissione reati" è costituita dagli illeciti penali richiamati dall'art. 25 undecies del Dlgs 231/2001 in materia ambientale. Data la natura della società e l'oggetto sociale della medesima, il livello di probabilità/frequenza connesso con le tipologie di reati presupposto di seguito elencati si ritiene alto.

### **Reati**

#### **Sanzioni penali (art. 137 Dlgs 152/2006 co 1 e 2)**

*Chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, è punito con l'arresto da*



due mesi a due anni o con l'ammenda da 1.500 euro a 10.000 euro. 2. Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni.

**Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità alle prescrizioni (art. 137 Dlgs 152/2006 co 3)**

3. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni

**Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite (art. 137 Dlgs 152/2006 co 5 - 6)**

5. Chiunque, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure superi i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da 3.000 euro a 30.000 euro. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da 6.000 euro a 120.000 euro

Le sanzioni di cui al comma 5 si applicano altresì al gestore di impianti di trattamento delle acque reflue urbane che nell'effettuazione dello scarico supera i valori-limite previsti dallo stesso comma.

**Scarichi nel sottosuolo e scarichi nelle acque sotterranee – sanzioni (art 103 -104 – 137 co 11 Dlgs 152/2006)**

Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 è punito con l'arresto sino a tre anni.

**Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art 256 co 1cDlgs 152/2006)**

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

a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;

b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

**Miscelazione dei rifiuti (art 256 co5 cDlgs 152/2006)**

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

**Bonifica dei siti (art 257 co 1 Dlgs 152/2006)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena



dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.

### **Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art 257 co 1 Dlgs 152/2006)**

1. I soggetti di cui all'articolo 190, comma 1, che non abbiano aderito al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lett. a), e che omettano di tenere ovvero tengano in modo incompleto il registro di carico e scarico di cui al medesimo articolo, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro.

2. I produttori di rifiuti pericolosi che non sono inquadrati in un'organizzazione di ente o di impresa che non adempiano all'obbligo della tenuta del registro di carico e scarico con le modalità di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 25 gennaio 2006, n. 29, e all'articolo 6, comma 1 del decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare in data 17 dicembre 2009, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 9 del 13 gennaio 2010, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilacinquecento euro a novantatremila euro.

3. Nel caso di imprese che occupino un numero di unità lavorative inferiore a 15 dipendenti, le misure minime e massime di cui al comma 1 sono ridotte rispettivamente da millequaranta euro a seimiladuecento euro. Il numero di unità lavorative è calcolato con riferimento al numero di dipendenti occupati mediamente a tempo pieno durante un anno, mentre i lavoratori a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di unità lavorative annue; ai predetti fini l'anno da prendere in considerazione è quello dell'ultimo esercizio contabile approvato, precedente il momento di accertamento dell'infrazione.

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

5. Se le indicazioni di cui ai commi 1 e 2 sono formalmente incomplete o inesatte ma i dati riportati nella comunicazione al catasto, nei registri di carico e scarico, nei formulari di identificazione dei rifiuti trasportati e nelle altre scritture contabili tenute per legge consentono di ricostruire le informazioni dovute, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecentosessanta euro a millecinquecentocinquanta euro. La stessa pena si applica se le indicazioni di cui al comma 4 sono formalmente incomplete o inesatte ma contengono tutti gli elementi per ricostruire le informazioni dovute per legge, nonché nei casi di mancato invio alle autorità competenti e di mancata conservazione dei registri di cui all'articolo 190, comma 1, o del formulario di cui all'articolo 193 da parte dei soggetti obbligati.

5-bis. I soggetti di cui all'articolo 220, comma 2, che non effettuino la comunicazione ivi prescritta ovvero la effettuino in modo incompleto o inesatto sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a





*quindicimilacinquecento euro; se la comunicazione è effettuata entro il sessantesimo giorno dalla scadenza del termine stabilito ai sensi della legge 25 gennaio 1994, n. 70, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da ventisei euro a centosessanta euro.*

*5-ter. Il sindaco del comune che non effettui la comunicazione di cui all'articolo 189, comma 3, ovvero la effettui in modo incompleto o inesatto, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro; se la comunicazione è effettuata entro il sessantesimo giorno dalla scadenza del termine stabilito ai sensi della legge 25 gennaio 1994, n. 70, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da ventisei euro a centosessanta euro.*

*5-quater. In caso di violazione di uno o più degli obblighi previsti dall'articolo 184, commi 5-bis.1 e 5-bis.2, e dall'articolo 241-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater, del presente decreto, il comandante del poligono militare delle Forze armate è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da tremila euro a diecimila euro. In caso di violazione reiterata dei predetti obblighi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da cinquemila euro a ventimila euro.*

### **Traffico illecito di rifiuti (art 259 Dlgs 152/2006)**

*1. Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell'ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi.*

*2. Alla sentenza di condanna, o a quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per i reati relativi al traffico illecito di cui al comma 1 o al trasporto illecito di cui agli articoli 256 e 258, comma 4, consegue obbligatoriamente la confisca del mezzo di trasporto.*

### **Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art 260 co 1 Dlgs 152/2006)**

*Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.*

### **Norme in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera – Sanzioni (art 279 co 2 Dlgs 152/2006)**

*Chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 è punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a 10.000 euro. Se i valori limite violati sono contenuti nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione.*

### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

*Gestione degli scarichi delle acque reflue;*

*gestione degli impianti di depurazione;*

*trattamento acque reflue;*

*campionamento e analisi reflui – ricerca sostanze inquinanti;*





*attività di trattamento relativa alla gestione dei reflui liquidi non condottati;*  
*attività amministrative relative alla gestione dei reflui liquidi non condottati;*  
*Analisi sui reflui liquidi non condottati;*  
*raccolta, trasporto e recupero/smaltimento dei rifiuti prodotti presso gli impianti della società;*  
*tracciabilità dei rifiuti cartacea (MUD, FIR, Registri) e SISTRI;*  
*processi produttivi di emissioni in atmosfera;*

### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

- Assemblea dei soci, consiglio di amministrazione, collegio sindacale;
- Amministratore Delegato;
- Responsabili delle aree interessate;
- Titolare della Delega in materia ambientale e preposti
- Dipendenti addetti alla manutenzione e conduzione degli impianti nonché al trattamento dei reflui;
- Servizi tecnici;
- Consulenti esterni

### **Protocolli di controllo specifici**

· *Protocolli già in essere:*

- Rigida osservanza delle norme di legge vigenti in materia;
- Individuazione di deleghe e responsabilità in materia ambientale;
- Osservanza di tutti i regolamenti aziendali e delle procedure aziendali e in particolare:

Procedura ed istruzioni operative gestione e conduzione depuratori;

Osservanza dei regolamenti scarichi dei Consorzi Soci;

Procedura gestione ed istruzioni operative reti fognarie;

Istruzioni operative modalità di campionamento e analisi;

Procedure e istruzioni operative gestione trattamento rifiuti speciali, modalità operative trattamento chimico fisico;

istruzioni operative modalità di gestione clienti conferitori – trattamento rifiuti speciali non pericolosi;

Modalità di gestione omologhe rifiuti autoprodotti;

Gestione servizi autospurgo.

-Osservanza del presente modello 231.

### **PARTE SPECIALE G**

**Reati in materia di Sicurezza sul Lavoro** (art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001)

#### **Reati**

**Omicidio colposo (art. 589 c.p.)**



*Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.*

*Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da:*

- 1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni;*
- 2) soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope.*

*Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.*

Elementi essenziali (utili allo scopo del presente documento) che identificano la fattispecie di reato sono:

- cagionare per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Nel caso di morte di una o più persone unita o meno alle lesioni di una o più persone, è applicata la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo ma non superiore a 15 anni.

### **Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)**

*Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.*

*Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. Nei casi di violazione delle norme sulla circolazione stradale, se il fatto è commesso da soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, ovvero da soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni.*

*Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.*

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.*

## **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

### **Attività/Processi organizzativi sensibili**



• sono da considerarsi a rischio tutte le attività aziendali contemplate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) previsto dalla Legge 81/2008. In ogni caso, in relazione all'oggetto sociale e alla natura delle attività svolte.

### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

- Amministratore Delegato;  
Delegati
- Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP)

### **Protocolli di controllo specifici**

• *Protocolli già in essere:*

- L'aea srl possiede il **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)** così come previsto D.Lgs. 81/2008 ed il relativo sistema di gestione dei rischi aggiornato e sotto controllo. Il DVR in particolare contiene una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute sui distinti luoghi di lavoro presenti all'interno dell'aea srl, nella quale sono specificati:
  - ✓ la metodologia utilizzata per la suddetta valutazione,
  - ✓ la descrizione delle attività presenti,
  - ✓ l'analisi e la valutazione dei rischi per singola tipologia di mansione ed operazione,
  - ✓ l'individuazione delle misure tecniche, organizzative e gestionali in atto per la prevenzione e protezione,
  - ✓ la programmazione e predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione correttive e di miglioramento,
  - ✓ l'individuazione delle misure informative, formative e di addestramento dei lavoratori,
- L'aea srl promuove la cooperazione ed il coordinamento elaborando un Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera, analizza, elenca e valuta i rischi derivanti dalle interferenze che si manifestano presso le sedi dell'aea srl tra le attività della committenza e le imprese che agiscono all'interno della stessa per lavori ricevuti in appalto.
- Osservanza di tutte le istruzioni operative esistenti.

### **"ALLEGATI" ALLA PARTE I – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex d.lgs. 231/2001:**

- *Allegato alla parte I n.1: "ORGANIGRAMMA AZIENDALE";*
- *Allegato alla parte I n.2: "CODICE ETICO".*



## **PARTE II – MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** **ex legge 190/2012 - d.lgs. n. 33/2013**

### **1. IL QUADRO NORMATIVO ex legge 190/2012 - d.lgs. n. 33/2013**

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella Pubblica Amministrazione prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti pubblici. I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (O.C.S.E., Consiglio d'Europa, etc.).

Nel 2012 la L. n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti. Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione. Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA è recentemente intervenuto il d.lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al d.lgs. 33/2013 sia alla l. 190/2012.

Le modifiche hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi, inoltre, sono distinti tra soggetti che adottano il PTPC e quelli che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

In particolare il d.lgs. 97/2016 inserisce all'interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato «*Ambito soggettivo di applicazione*», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43.

Esso individua tre macro categorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1); altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2); altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 3).



Per quanto riguarda in generale le altre misure di prevenzione della corruzione in attuazione della l. 190/2012, il co. 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica 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'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)*». All'aea srl, essendo una società in house è una società in controllo pubblico quindi ricadente nell'elenco dell'art. 2-bis co. 2 sopradetto, si adottano misure che integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Le misure sono riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Questo gran fermento normativo riflette l'allarme sociale legato alla gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A. e l'opinione pubblica chiede a gran voce di compiere rapidi e decisi passi verso il rinnovamento della Pubblica Amministrazione, passi che la società aea srl vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire ad una logica meramente adempimentale.

Le presenti misure, che integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità, in coerenza con le finalità della l. 190/2012, preso atto della delibera dell'ANAC n.1134 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, dell'aggiornamento del 28 ottobre 2015, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, dell'aggiornamento del 22 novembre 2017, contengono:

1. l'analisi del livello di rischio delle attività svolte;
2. un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il presente Piano intende collegarsi altresì con la programmazione strategica e operativa della società.

## **2. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

La nuova disciplina introdotta dal D. Lgs. n. 97/2016 unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Anche per le società deve ritenersi operante la scelta del legislatore (comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) di unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza.





Al fine di rendere obbligatoria la nomina, le società adottano, preferibilmente attraverso modifiche statutarie, ma eventualmente anche in altre forme, gli opportuni adeguamenti che, in ogni caso, devono contenere una chiara indicazione in ordine al soggetto che dovrà svolgere le funzioni di RPCT.

Al RPCT devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

L'ANAC ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate a uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra le attività del RPCT, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione o, in sua mancanza, l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.

L'Ing. Domenico Paliotta è Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per la società aea srl, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 06.11.2012, n. 190, come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, nominato con delibera del C.d.A. del 20/12/2017.

Non ricoprendo l'Ing. Domenico Paliotta un ruolo da dirigente il Consiglio di Amministrazione della società esercita una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle sue attività.

### **3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il nuovo co. 8-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

Essendo la aea srl una società in house i sopra elencati poteri di vigilanza competono alle Amministrazioni titolari dei poteri di Controllo Analogico che provvede alla nomina dell'O.d.V..

Il Comitato del Controllo Analogico è composto da un numero di componenti indicato nell'apposito Regolamento ed è nominato dall'Assemblea su designazione dei soci, con criteri e modalità disciplinati nel Regolamento.

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV.

Il D. Lgs. n. 97/2016 attribuisce al RPCT il potere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OdV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e di indicare agli uffici



competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

#### 4. IL CONTESTO ESTERNO

La società opera nelle provincie di Rieti e Frosinone.

La relazione della DIA secondo semestre anno 2016 recita: "Lazio - La vicinanza geografica con la Campania e i collegamenti diretti con la Capitale fanno del Lazio uno sbocco strategico per i clan camorristici, che nel tempo si sono insediati nelle provincie di Roma, Frosinone e Latina."

Frosinone, sia per la sua posizione baricentrica tra Roma e Napoli, sia per la presenza degli importanti insediamenti industriali, genera l'interesse della criminalità di matrice camorrista.

Riguardo la provincia di Rieti, si legge nella relazione Dna 2015, si «segnalano presenza sporadiche di soggetti riconducibili prevalentemente a gruppi di 'ndrangheta e camorra. Risultano interessati i settori finanziari appalti pubblici e ciclo rifiuti. Negli ultimi anni la moltiplicazione degli sportelli bancari e alcuni sequestri di beni immobili e attività economiche indicano il rischio che si tratti di un primo stadio per successive espansioni».

«Per entrambe le provincie – sintetizza il II Rapporto dell'Osservatorio sulla sicurezza e legalità della Regione Lazio con riferimento a Viterbo e Rieti – la lettura del fenomeno criminale, che queste due provincie si manifesta in maniera molto diversa rispetto al resto della regione, risulta ancora di difficile comprensione, anche sotto il profilo investigativo e al contempo, in evoluzione, come segnalato nei rapporti istituzionali prodotti in questi anni».

#### 5. IL CONTESTO INTERNO

La società aea srl ha dato applicazione alle norme anticorruzione con l'introduzione del presente documento in merito alle misure che integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità, in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Tali misure hanno la finalità di pianificazione organizzativa in ordine alle "misure" da adottare per contrastare il potenziale verificarsi dei fenomeni corruttivi. La sua elaborazione si basa sull'utilizzo di strumenti di analisi e verifica di natura essenzialmente "organizzativa": l'analisi dei processi di lavoro e dei procedimenti, la valutazione dei potenziali rischi insiti nei primi e l'adozione delle misure di prevenzione più idonee.

Le misure integrative idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità della società aea srl sono state elaborate partendo dall'esame del contesto esterno e interno e con l'analisi accurata dei processi afferenti degli svariati procedimenti amministrativi della società, per giungere all'individuazione dei più significativi, in termini di probabilità e di impatto per la società, rischi di corruzione e delle misure di prevenzione più idonee a contrastarne il verificarsi e a eliminarli. Le aree maggiormente esposte individuate hanno riguardato prevalentemente le attività amministrative, le procedure di appalto lavori, forniture e servizi, la selezione del personale. In buona sostanza tutte le attività amministrative che costituiscono processi attraverso i quali viene coinvolta, in maniera particolarmente sensibile in termini di impatto, la sfera giuridica soggettiva: costituendo, modificando o estinguendo facoltà, prerogative, mere aspettative che consentono al singolo non solo di operare sul piano delle attività economiche, sociali, ma di sviluppare la propria individualità e personalità in ogni campo in cui alla società siano attribuite poteri di regolazione. Per ciascun



rischio individuato sono state definite le misure più idonee per contrastare e mitigare il verificarsi di fenomeni di "mala amministrazione". Per questa ragione, le misure coinvolgono, a seconda delle rispettive competenze, tutte le strutture amministrative della società.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ha individuato, invece, come previsto decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, le azioni e le attività per assicurare la trasparenza e l'accessibilità dei cittadini all'operato della società, definendo ruoli, controlli, modalità e i dati da pubblicare all'interno del sito istituzionale. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ha perseguito l'obiettivo di rendere pubblica l'azione amministrativa. È stata completamente implementata la sezione dedicata "Amministrazione trasparente" attraverso l'inserimento dei contenuti nelle sottosezioni, l'ottimizzazione e l'organicità delle varie sezioni per la pubblicazione delle tipologie di atti relative alle seguenti sezioni: provvedimenti dirigenti, consulenti e collaboratori, atti di incarico, personale, incarichi autorizzati, bandi di gara e contratti.

## **6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AEA SRL**

La STRUTTURA ORGANIZZATIVA della società aea srl è stata descritta nella PARTE I – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex d.lgs. 231/2001 principalmente nei paragrafi dal 2.3 al 2.5 a cui si rimanda.

## **7. I REFERENTI DELL'AEA SRL – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ**

In considerazione della dimensione della società, dello svolgimento dei propri affari su due territori distinti, Provincia di Frosinone e Provincia di Rieti, della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si designano i responsabili di ogni Unità Organizzativa ed i vari responsabili aziendali quali Referenti per l'integrità per il Servizio diretto. Gli stessi debbono coadiuvare il RPCT, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge. Allo stesso modo e con le stesse motivazioni potranno essere individuati Referenti per i controlli interni e per la trasparenza. I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza. Il raccordo ed il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti potranno essere oggetto di successive ulteriori disposizioni della Direzione della società.

La progettazione del presente Piano – nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture della società. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione. A questi fini si provvede, con il presente Piano, a trasferire e ad assegnare ai Responsabili delle Unità Organizzative della società, così come individuate negli atti vigenti, le seguenti funzioni:

- a. collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b. collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole strutture organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;



- c. progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si ritiene che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

## **8. LE FINALITA' E L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DELLE MISURE INTEGRATIVE DI QUELLE ADOTTATE EX D.LGS. N. 231 DEL 2001**

La finalità delle presenti misure che integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità, in coerenza con le finalità della l. 190/2012, è quello di avviare la costruzione, all'interno della società aea srl, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione. Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione degli incarichi ricevuti dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato. Per interesse privato si intendono sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza. Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, nel suo aggiornamento del novembre 2015, la sua versione del 2016 e nel suo aggiornamento del novembre 2017 i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Obiettivo primario delle misure integrative di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo alla società aea srl, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione della società.

La metodologia adottata nella stesura delle misure integrative di prevenzione della corruzione si rifà all'approccio, già evidenziato nella PARTE I in merito al D.lgs. 231/2001, considerato di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, etc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche e che di seguito vengono riportati:

- L'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;



## **9. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DELLE MISURE INTEGRATIVE DI QUELLE ADOTTATE EX D.LGS. N. 231 DEL 2001**

Nel percorso di costruzione delle misure integrative di prevenzione della corruzione sono stati tenuti in considerazione:

a) Il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano. Tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso – è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze della società aea srl;

b) La rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione dei servizi e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;

c) L'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi, sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi della società stessa, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

d) La sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:

- il rinvio ai contenuti del Programma triennale per la trasparenza;
- l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web istituzionale della società;
- l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. 14.03.2013 n. 33;

e) la previsione e l'attuazione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile anticorruzione della società e ai Responsabili dei servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.

f) il contenuto del codice di comportamento dei dipendenti della società aea srl.

Inoltre si è ritenuto opportuno ampliare il concetto di corruzione ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui "nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

### **9.1. Sensibilizzazione dei Responsabili e condivisione dell'approccio**

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno della società la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti. In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione delle misure integrative di prevenzione della corruzione, in questa fase di avvio si è provveduto a sensibilizzare e coinvolgere i Responsabili. Nello specifico si evidenzia che le azioni contenute nelle misure integrative sono state illustrate ai singoli Responsabili.

Durante l'anno, ogni qualvolta si rendesse necessario, ciascun responsabile delle unità organizzative, trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie





proposte aventi ad oggetto l'individuazione di nuove attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

## **9.2. Individuazione dei processi più a rischio, dei possibili rischi e la metodologia per la valutazione**

In logica di priorità, sono stati individuati i processi che, in funzione della situazione specifica della società, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.

Le aree di rischio, obbligatorie per legge, sono elencate nell'art. 1, comma 16, della legge n.190/2012 e che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 ("oggi D.lgs. n.50/2016 e s.m.i.");
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolate in sotto aree comuni e obbligatorie secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione:

### A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;



C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio si fa riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 5, del P.N.A., esplicitato nell'allegato 1 dello stesso, che si riporta nelle tabelle che seguono:

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p><i>Il processo è discrezionale?</i></p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi 2 (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi 4 (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p><i>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i></p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p>



	<p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>
<p><u>Rilevanza esterna</u></p> <p><i>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</i></p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p><u>Impatto economico</u></p> <p><i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</i></p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p><u>Complessità del processo</u></p> <p><i>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</i></p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p><u>Impatto reputazionale</u></p> <p><i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</i></p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>
<p><u>Valore economico</u></p> <p><i>Qual è l'impatto economico del processo?</i></p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p><i>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</i></p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p>



	A livello di capo dipartimento/segretario generale 5
<p align="center"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p><i>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</i></p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	
<p>Controlli (3)</p> <p><i>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</i></p> <p>No, il rischio rimane indifferente 1</p> <p>Sì, ma in minima parte 2</p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Sì, è molto efficace 4</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 5</p>	
<p>NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	
<p align="center"><u>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</u></p> <p align="center">0 nessuna probabilità - 1 improbabile - 2 poco probabile - 3 probabile - 4 molto probabile - 5 altamente probabile</p>	



VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto - 1 marginale - 2 minore - 3 soglia - 4 serio - 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

= Valore frequenza x valore impatto

Nella seguente tabella sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi riconducibili alle aree e sotto-aree individuate a rischio nel PNA come sopra riportato.

La tabella è stata compilata a cura dell'Amministratore delegato e dei responsabili degli uffici di aea srl.

Tali valori numerici sono stati individuati sulla base della storia della società aea srl, sulla loro percezione relativa da parte dei compilatori e della casistica di rilievo presente nella letteratura di materia.

L'elenco dei procedimenti non ha pretesa di esaustività, ma si concentra nell'individuazione dei processi maggiormente rilevanti per frequenza e mole.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI AEA SRL

N°	Procedimento	Indici di valutazione della probabilità					Valori e Frequenze della Probabilità	Indici di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio	
		discrezionalità	rilevanza esterna	complessità	valore economico	frazionabilità	controlli	Valori medi [1]	Organizzativo	Economico	Reputazionale	organizzativo, economico e sull'immagine	Valori medi [2]	[1]*[2]
1	Reclutamento e selezione di personale a tempo determinato o indeterminato	1	2	1	1	5	5	2,50	1	1	2	3	1,75	4,38
2	Progressioni di carriera	5	2	1	1	5	2	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
3	Incarichi di collaborazione	3	5	3	5	5	2	3,83	1	1	0	3	1,25	4,79

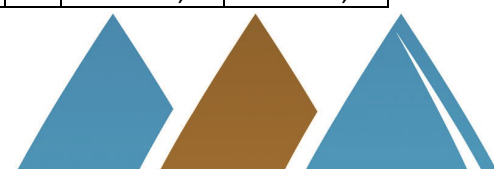




TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI AEA SRL

N°	Procedimento	Indici di valutazione della probabilità					Valori e Frequenze della Probabilità	Indici di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio	
		discrezionalità	rilevanza esterna	complessità	valore economico	frazionabilità	controlli	Valori medi [1]	Organizzativo	Economico	Reputazionale	organizzativo, economico e sull'immagine	Valori medi [2]	[1]*[2]
4	Definizione dell'oggetto e dei requisiti di qualificazione per la partecipazione all'appalto	2	5	3	5	5	5	4,17	1	1	0	3	1,25	5,21
5	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	1	5	1	5	1	5	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
6	Verifica Requisiti di qualificazione	1	5	3	5	3	5	3,67	1	1	0	3	1,25	4,58
7	Verifica Requisiti di aggiudicazione	1	5	5	5	1	4	3,50	1	1	0	3	1,25	4,38
8	Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54
9	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1	5	1	5	1	2	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
10	Procedure negoziate	1	5	1	5	1	4	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54
11	Affidamenti diretti	1	5	1	3	5	5	3,33	1	1	0	3	1,25	4,17
12	Revoca del bando	1	5	1	5	1	4	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54
13	Redazione del cronoprogramma	2	5	3	1	5	3	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96



TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI AEA SRL

N°	Procedimento	Indici di valutazione della probabilità					Valori e Frequenze della Probabilità	Indici di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio	
		discrezionalità	rilevanza esterna	complessità	valore economico	frazionabilità	controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	organizzativo, economico e sull'immagine	Valori medi [2]	[1]*[2]	
							Valori medi [1]							
14	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	4	3,67	1	1	0	3	1,25	4,58
15	Subappalto	1	5	1	5	1	4	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54
16	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	1	5	1	5	1	4	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54
17	Affidamento incarichi legali	5	5	1	5	1	1	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
18	Rilascio pareri per autorizzazioni	2	5	3	5	5	4	4,00	1	1	0	3	1,25	5,00
19	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	5	5	1	5	1	3	3,33	1	1	0	3	1,25	4,17
20	Controllo servizi esternalizzati	2	5	1	3	5	4	3,33	1	1	0	3	1,25	4,17
21	Verifica morosità entrate	4	5	1	5	5	4	4,00	1	1	0	3	1,25	5,00
22	Approvazione stato	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	0	3	1,25	4,17



TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI AEA SRL

N°	Procedimento	Indici di valutazione della probabilità					Valori e Frequenze della Probabilità	Indici di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio	
		discrezionalità	rilevanza esterna	complessità	valore economico	frazionabilità	controlli	Valori medi [1]	Organizzativo	Economico	Reputazionale	organizzativo, economico e sull'immagine	Valori medi [2]	[1]*[2]
	avanzamento lavori													
23	Liquidazione pagamento fatture	2	5	1	5	5	4	3,67	1	1	0	3	1,25	4,58
24	Collaudi Lavori e Verifica Forniture/Servizi	1	5	1	5	5	5	3,67	1	1	0	3	1,25	4,58
25	Procedimenti Disciplinari	1	2	1	1	5	5	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
26	Gestione cassa economale	1	1	1	3	5	5	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
27	Gestione protocollo	4	1	1	1	5	5	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54
28	Archivio	1	2	1	1	5	5	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
29	Gestione delibere	3	5	1	5	5	4	3,83	1	1	0	3	1,25	4,79
30	Controllo scarichi, apparati di misurazione dei consumi e rilevazione dei consumi stessi	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	3	1,25	4,38
31	verifica omologhe e caratterizzazione rifiuti liquidi	1	5	1	5	5	5	3,67	1	1	2	3	1,75	6,42



TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI AEA SRL														
N°	Procedimento	Indici di valutazione della probabilità					Valori e Frequenze della Probabilità	Indici di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio	
		discrezionalità	rilevanza esterna	complessità	valore economico	frazionabilità	controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	organizzativo, economico e sull'immagine	Valori medi [2]	[1]*[2]	
							Valori medi [1]					Valori medi [2]	[1]*[2]	
32	Attività di laboratorio interno	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33

### 9.3. VALUTAZIONE DEI RISCHI E PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

La valutazione complessiva dei rischi è stata eseguita secondo la seguente matrice:

LIVELLO DI RISCHIO	VALORE
Basso	da 1 a 5
Medio	da 6 a 14
Alto	da 15 a 25

Per ognuno dei processi a rischio identificati come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", e in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere. Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime, in logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico delle misure di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel Piano stesso. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione delle misure integrative anticorruzione, sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari, evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità



finanziarie della società, attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente (bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione, etc.).

N°	Procedimento	Valutazione complessiva del rischio da tabella precedente	Identificazione del rischio ("allegato alla parte II n°1" del presente documento)	Responsabili	Misure di prevenzione
1	Reclutamento e selezione di personale a tempo determinato o indeterminato	4,38	1	Amministratore Delegato e Responsabile Risorse	avviso pubblico (selezioni curriculari etc.), sia per le assunzioni a tempo indeterminato che per le assunzioni a tempo determinato superiori a dodici mesi lavorativi  Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando e/o per coadiuvare il Responsabile ex 231/2001
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	3,33	5		Adozione di un regolamento per le progressioni di carriera
3	Incarichi di collaborazione	4,79	6		Adozione albo professionisti
4	Definizione dell'oggetto e dei requisiti di qualificazione per la partecipazione all'appalto	5,21	8	Responsabili di area, amministratore delegato e RUP	Osservanza codice appalti e regolamento acquisti
5	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	3,75	10	Amministratore Delegato e CdiA	Osservanza Dlgs. 50/16, Regolamento acquisti e Albo Fornitori
6	Verifica Requisiti di qualificazione	4,58	20	RUP	Osservanza delle norme
7	Verifica Requisiti di aggiudicazione	4,38	9	Commissione di gara	
8	Valutazione delle offerte	3,54	18	Commissione di gara	





N°	Procedimento	Valutazione complessiva del rischio da tabella precedente	Identificazione del rischio ("allegato alla parte II n°1" del presente documento)	Responsabili	Misure di prevenzione
9	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3,13	18	Commissione di gara e RUP	Osservanza del codice 50/2016
10	Procedure negoziate	3,54	13	Amministratore Delegato, CdiA e RUP	Osservanza Dlgs. 50/16, Regolamento acquisti
11	Affidamenti diretti	4,17	10	Responsabili di area Amministratore Delegato e RUP	Rispetto del regolamento contrattuale e della procedura acquisti
12	Revoca del bando	3,54	12	Amministratore Delegato CdiA	Partecipazione almeno del responsabile dell'area interessata alla verifica dei criteri oggettivi per la revoca
13	Redazione del cronoprogramma	3,96	21	RUP, Direttore dei lavori/ dell'esecuzione e Responsabili delle aree	
14	Varianti in corso di esecuzione del contratto	4,58	11	RUP, Direttore dei lavori/ dell'esecuzione e Responsabili delle aree e Amministratore Delegato	
15	Subappalto	3,54	7	RUP, Amministratore Delegato e Direttore dei lavori	Osservanza del codice degli appalti
16	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3,54	23	Amministratore Delegato, RUP e direttore dell'esecuzione/dei lavori	
17	Affidamento incarichi legali	3,75	10	Amministratore Delegato	Adozione Albo dei professionisti e coinvolgimento dei responsabili di area



N°	Procedimento	Valutazione complessiva del rischio da tabella precedente	Identificazione del rischio ("allegato alla parte II n°1" del presente documento)	Responsabili	Misure di prevenzione
18	Rilascio pareri per autorizzazioni	5	14	Area tecnica	
19	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	4,17	22	Amministratore Delegato, Responsabile delle risorse	
20	Controllo servizi esternalizzati	4,17	19	Responsabili del servizio	
21	Verifica morosità entrate	5	21	Amministratore Delegato, Responsabile risorse e Responsabile contabilità	
22	Approvazione stato avanzamento lavori	4,17	21	RUP, Direttore lavori/esecuzione	
23	Liquidazione pagamento fatture	4,58	22	Amministratore Delegato e Responsabile Risorse e Responsabile contabilità	
24	Collaudi Lavori e Verifica Forniture/Servizi	4,58	21	RUP, Direttore lavori/esecuzione, collaudatore	
25	Procedimenti Disciplinari	3,13	18	Amministratore Delegato e Responsabile Risorse	Regolamento della gestione del personale e accordi di armonizzazione
26	Gestione cassa economale	3,33	21	Responsabili aree operative, responsabile risorse e segreteria	
27	Gestione protocollo	3,54	19	Segreteria	Adozione software
28	Archivio	3,13	19	Segreteria	Adozione software
29	Gestione delibere	4,79	19	Assistente di Direzione	Individuazione di un unico Responsabile per la Gestione degli atti deliberativi e delle determinazioni
30	Controllo scarichi, apparati di misurazione dei	4,38	22	Servizi Tecnici	Applicazione del regolamento



N°	Procedimento	Valutazione complessiva del rischio da tabella precedente	Identificazione del rischio ("allegato alla parte II n°1" del presente documento)	Responsabili	Misure di prevenzione
	consumi e rilevazione dei consumi stessi				
31	Verifica omologhe e caratterizzazione rifiuti liquidi	6,42	21	Direzione gestione clienti	
32	Attività di laboratorio interno	3,33	21	Laboratorio	

#### 9.4. FORMAZIONE DI TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE MISURE INTEGRATIVE DI QUELLE ADOTTATE EX D.LGS. N. 231 DEL 2001

La L. 190/2012 ribadisce come l'aspetto formativo sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo delle misure integrative di prevenzione della corruzione nel tempo. Per questo la società aea srl pone particolare attenzione alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio. Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un'attività di costante informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti ed anche agli amministratori, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice ETICO aziendale. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche dell'etica e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei dipendenti. La registrazione puntuale delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012.

#### 10. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che la società aea srl intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 6.11.2012, n. 190 e con la propria dimensione organizzativa. Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, la Direzione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso sui funzionari Responsabili dei vari uffici, data la loro specifica preparazione, attualmente non fungibile. In merito si fa presente che la dotazione organica della società è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno della società. La Direzione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo. La Direzione si impegna altresì - partendo da quanto indicato nell'art. 1, comma 9, della L. 06.11.2012 n. 190 - a garantire:



- a) di applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza. Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella sua veste di Responsabile per l'Integrità e la trasparenza, dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa sulla trasparenza nonché alla messa a regime dell'istituto del diritto di accesso generalizzato;
- b) l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui alla L. 6.11.2012, n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. A tal fine il Responsabile della corruzione dovrà dare apposite istruzioni;
- c) l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti della società, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori della società, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore della società;
- d) l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nelle presenti misure di prevenzione della corruzione;
- e) l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui alla L. 6.11.2012, n. 190, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (si veda il D.Lgs. 14.3.2013, n. 39 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali, ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione). I dipendenti in posizioni apicali dovranno predisporre e pubblicare sul sito apposita dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità;
- f) l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dalla L. 6.11.2012, n. 190;
- g) la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del presente documento.

Altra misura fondamentale sarà quella di coinvolgere gli stakeholder. I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli di legalità sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. Il vantaggio di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici), di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo - essenziale per il mantenimento e lo sviluppo delle misure integrative della prevenzione della corruzione nel tempo - si ribadisce che la L. 6.11.2012, n. 190, attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.



Da ultimo si fa presente che in assenza di precedenti critici, l'impegno della società è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC.

## **11. AGGIORNAMENTO DELLE MISURE INTEGRATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I contenuti delle misure integrative per la prevenzione della corruzione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

## **12. TRASPARENZA**

Per trasparenza si deve intendere l'accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti delle persone, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa a favore di forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016).

In ottemperanza delle linee guida ANAC n.1134 del 08/11/2017 le misure di trasparenza sono confluite in questa apposita sezione del presente documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del "modello 231", ovvero dell'unico documento contenente insieme misure integrative e misure del "modello 231".

In questa sezione sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia di quelli c.d. "ulteriori" individuati dalla medesima società in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali (art. 1, co. 9, lett. f) l. 190/2012 e art. 7-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013).

Gli obiettivi legati alla trasparenza sono pertanto articolati e dettagliati non soltanto in relazione al RPCT ma anche agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme o introdotte dalla società stessa. In analogia a quanto previsto per la pubblica amministrazione, si ritiene che anche per le società a controllo pubblico il mancato rispetto di tali obiettivi possa essere valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato.

Come per le pubbliche amministrazioni (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016), anche per le società controllate, come il caso dell'aea srl, questa sezione costituisce l'atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

La sezione trasparenza è quella in cui vanno definite le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato.

### **12.1. Obblighi di pubblicazione**

Le società in controllo pubblico, come il caso dell'aea srl, pubblicano, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) delle linee guida ANAC n.1134 del 08/11/2017 in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i





dati, i documenti e le informazioni relativi alle loro organizzazione e attività esercitate.

Il d.lgs. 175/2016 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica» introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/2013.

I nuovi obblighi introdotti riguardano: i) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale; ii) i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale; iii) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni. I commi 3 e 7 dell'art. 19 dispongono, in caso di violazione degli obblighi elencati, l'applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 22, co. 4, 46 e 47, co. 2 del d.lgs. 33/2013 espressamente richiamate.

Il d.lgs. 97/2016 ha, inoltre, introdotto nel corpo del d.lgs. 33/2013 l'art. 15-bis «Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate» con la previsione che le società controllate nonché quelle in regime di amministrazione straordinaria sono tenute a pubblicare, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari, e per i due anni successivi alla loro cessazione: 1) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; 2) il curriculum vitae; 3) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari; 4) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

Poiché le società sono tenute al rispetto degli obblighi di pubblicazione, si ricorda che:

- a) l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPC e pertanto sanzionata ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. n. 90/2014;
- b) la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di obbligo ai sensi del d.lgs. n.33/2013 costituisce nelle pubbliche amministrazioni responsabilità disciplinare o dirigenziale. Nelle società tale responsabilità dovrà essere attivata nelle forme stabilite con atto statutario o regolamentare interno, sulla cui adozione vigileranno le amministrazioni controllanti;
- c) la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 è sanzionata dall'Autorità. Per gli aspetti procedurali si rinvia ai contenuti del «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97» adottato dall'Autorità in data 16.11.2016.

Le disposizioni contenute nell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 si ritiene non siano incompatibili con l'organizzazione e le funzioni delle società e degli enti in controllo pubblico. Pertanto, in continuità con quanto già previsto nella determinazione ANAC 8/2015, i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati (art. 14, co. 1-bis) pubblicano i dati di cui al co. 1, lettere da a) ad f). La disposizione deve intendersi riferita a tutti i componenti degli organi titolari di poteri di indirizzo generale con riferimento all'organizzazione e all'attività della società/ente cui sono preposti e della quale definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi



impartiti. Nell'ipotesi di gratuità si evidenzia l'esigenza di pubblicare sul sito gli statuti o le deliberazioni con carattere generale che dispongono in merito.

Con riguardo ai dirigenti, tenuti ad osservare le misure di trasparenza previste all'art. 14 a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, una valutazione della compatibilità non può prescindere dalla considerazione dei diversi poteri ad essi conferiti.

I direttori generali, espressamente richiamati anche nell'art. 12 della l. 441/1982 cui l'art. 14 rinvia, sono dotati di poteri decisionali e di adozione di atti di gestione, diversamente dalla dirigenza ordinaria che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione, affidati invece agli organi di indirizzo o alla direzione generale. Da ciò, si ritiene, debba derivare un diverso regime di trasparenza per i direttori generali rispetto ai dirigenti "ordinari". Ai primi risultano pienamente applicabili gli obblighi di trasparenza indicati all'art. 14, co. 1, lett. da a) ad f), mentre ai dirigenti sono applicabili le sole misure indicate al co. 1, lett. da a) ad e), risultando esclusa per questi ultimi la pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali di cui alla lett. f).

Per i compensi dei dirigenti, l'Autorità ritiene di ribadire quanto già previsto nella determinazione n. 8/2015, ovvero che per gli incarichi dirigenziali le società e gli enti pubblicano per ciascun soggetto titolare di incarico il relativo compenso, comunque denominato, salvo che non provvedano a distinguere chiaramente, nella propria struttura, le unità organizzative che svolgono attività di pubblico interesse da quelle che svolgono attività commerciali in regime concorrenziale. In quest'ultimo caso, ferma restando la pubblicazione dei compensi individualmente corrisposti ai dirigenti delle strutture deputate allo svolgimento di attività di pubblico interesse, la pubblicazione dei compensi relativi ai dirigenti delle strutture che svolgono attività commerciali potrà avvenire in forma aggregata dando conto della spesa complessiva sostenuta ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti.

La società aea srl ha costituito sul proprio sito web una apposita sezione, denominata "Società trasparente", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013. Si riportano l'elenco delle pubblicazioni da eseguire con i relativi responsabili per la pubblicazione nell'*Allegato alla parte II n.2: "SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"*

## **12.2. Il Responsabile della Trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di un supporto operativo.

Il responsabile della trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo amministrativo e all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato.

## **12.3. Responsabili degli uffici di aea srl**

I Responsabili degli uffici aea srl adempiono agli obblighi di pubblicazione e inoltre garantiscono:



- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale della aea srl avverrà con le seguenti modalità:

- i responsabili della elaborazione e trasmissione del dato di aea srl comunicano all'addetto ICT, abilitato alle pubblicazioni sul sito aziendale, le informazioni da pubblicare.

Nell'Allegato alla parte II n.2: "SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE" si riporta lo schema degli obblighi di comunicazione con l'indicazione dei responsabili degli uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati e della conseguente pubblicazione.

#### **12.4. Le sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

#### **12.5. Le caratteristiche delle informazioni**

Essendo l'aea srl una società in house providing è equiparata in materia di trasparenza ad un'Amministrazione pubblica. I dati da pubblicare saranno gestiti secondo le scadenze previste dalla legge e, ove non sia presente una scadenza, secondo il principio della tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento.

L'aea srl è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della società, l'indicazione della loro provenienza.

I responsabili degli uffici di aea srl, quindi, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- tempestivamente e comunque non oltre la tempistica ex lege prevista;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno



riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy. In particolare, deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curricula), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici: (i) dati personali non pertinenti con l'obbligo della trasparenza; (ii) preferenze personali (trattasi di dati sensibili); (iii) dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale). Per quanto attiene alle notizie sui dipendenti, dirigenti, incarichi e amministratori non devono essere mostrate informazioni relative a: (i) natura di eventuali infermità; (ii) impedimenti personali o familiari; (iii) componenti della valutazione; (iv) altri dati sensibili.

## **12.6. L'accesso Civico**

In base all'art. 2, co. 1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, le norme ivi contenute disciplinano «la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti». Come si evince da tale disposizione, quindi, le società pubbliche (nei limiti indicati dall'art. 2-bis) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione *on line* all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte.

## **12.7. Modalità di presentazione di istanza di accesso Civico e Procedura**

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Tramite posta elettronica all'indirizzo: [aea@pec.aeaserviziambientali.it](mailto:aea@pec.aeaserviziambientali.it).

Tramite posta ordinaria a: AeA srl

Via dell'Elettronica, snc 02100 Rieti

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al soggetto responsabile della elaborazione e trasmissione del dato il quale, entro 20 giorni, pubblica nel sito web [www.aeaserviziambientali.it](http://www.aeaserviziambientali.it), sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della Trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della Trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della trasparenza comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

Nel caso in cui il Responsabile della Trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, l'Amministratore delegato, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e, comunque, non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web [www.aeaserviziambientali.it](http://www.aeaserviziambientali.it), sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.





## 12.8. L'accesso generalizzato

L'accesso generalizzato, di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013, è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati.

Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013. A tal fine le società applicano le richiamate Linee guida (delibera n. 1309 del 2016), valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata. Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli "interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali".

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Chiunque intenda avvalersi del diritto di accesso generalizzato deve redigere istanza, identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D. Lgs. 7.3.2005, n.82 e s.m.i, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b. all'Ufficio Assistente di Direzione;
- c. al RPCT, nel caso in cui l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La società, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine della conclusione del procedimento di accesso è sospeso sino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la società aea srl provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'aea srl provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'aea srl ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti normativamente.

Il RPCT può chiedere agli uffici dell'Ente informazioni sull'esito delle istanze.





Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art.5-bis, comma 2, lett.a) del Decreto Trasparenza, il RPCT provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronunzia entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso sino alla ricezione del parere del garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni. Avverso la decisione della società o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al TAR.

### 13. Il Whistleblowing

Con l'entrata in vigore della legge 190 del 2012, il nostro ordinamento, nel dotarsi di un sistema organico di prevenzione della corruzione, ha previsto anche, fra le misure da adottare, l'introduzione di un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. *whistleblower* (l'art. 1, comma 51 ha introdotto l'art. 54-bis del decreto legislativo 165 del 2001). Con il termine di *whistleblower*, in generale, si intende il soggetto che riferisce un illecito compiuto ai danni della pubblica amministrazione nell'ambito di un procedimento più o meno disciplinato dalla legge. Il termine è anglosassone e deriva dall'inglese "blow the whistle" e si riferisce all'azione dell'arbitro di segnalare un fallo o una infrazione. Nella cultura italiana, il paragone può risultare di non immediata comprensione, soprattutto a causa dell'idea dispregiativa che si ha di chi pone in essere un comportamento assimilabile alla spia e che come tale tradisce un legame o una fiducia preesistente (l'espressione "fare la spia" rende plastico il concetto negativo attribuito a chi denuncia).

L'art.1, comma 51 della legge n.190/2012 tende a garantire il *whistleblower* dalle conseguenze pregiudizievoli a cui potrebbe potenzialmente incorrere chi, per la scelta fatta, può essere esposto a ritorsioni di vario genere, dalle sanzioni al licenziamento o ad altra misura sanzionatoria fino alle più disparate forme di ritorsioni o discriminazioni sul luogo di lavoro configurabili sempre come forme di *mobbing*. Nella cultura generale italiana la denuncia di un illecito amministrativo non è vista quasi mai percepita come l'azione nobile e disinteressata di chi agisce a tutela della correttezza dell'operato della pubblica amministrazione, quanto piuttosto come una conferma del fatto che la corruzione alligna e prolifera tra le maglie della pubblica amministrazione.

Paradossalmente, all'aumentare del numero o dei casi di denuncia da *whistleblower*, aumenterebbe la percezione pubblica di un apparato amministrativo ed economico corrotto e non funzionante.

A ciò può aggiungersi anche il fatto che spesso il *whistleblower*, in senso stretto, è anche uno dei soggetti che ha concorso all'evento fraudolento e quindi, a prescindere dall'operoso ravvedimento, comunque tardivo, è anche colui il quale reca con sé la macchia del reato. Questa circostanza, ad esempio, nella cultura giuridica nostrana ha notevoli difficoltà ad essere accettata, dimostrazione ne è che la norma sopra citata, a proposito del *whistleblower* italiano, afferma: "...condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro". Appare, pertanto, opportuno operare per rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del *whistleblowing*, come i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni. Per questa ragione, occorre individuare una serie di elementi e di indicazioni operativi da fornire al *whistleblower* riguardo all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che il nostro ordinamento può assicurare".



Se il comma 51 della legge n.190/2012 si limita a considerare solo gli atti illeciti commessi da dipendenti pubblici ("*...il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro...*"), occorre ampliare l'oggetto della segnalazione del *whistleblower* anche ai comportamenti pericolosi per la comunità, che di per sé possono essere un quid di diverso dalle tipiche condotte illecite. Per questa ragione appare ragionevole che la segnalazione possa avere ad oggetto azioni o omissioni, commesse o tentate penalmente rilevanti, poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni organizzative sanzionabili in via disciplinare, suscettibili di arrecare:

- pregiudizio patrimoniale alla società di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- pregiudizio all'immagine della società, danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la società;

Occorre, poi, per promuovere le segnalazioni, predisporre una modulistica chiara, semplice e onnicomprensiva, che ponga il *whistleblower* nella condizione di esaurire la propria capacità informativa in un'unica interlocuzione, al fine di tutelarne nei confronti del segnalato, poiché, se il *whistleblower* stesso fosse costretto a specificare la propria accusa con più interlocuzioni, potrebbe maturare maggiori sospetti. Per questa ragione, la standardizzazione della segnalazione dovrebbe mettere in luce i seguenti elementi:

1. generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
2. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
3. se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
4. se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/in essere i fatti segnalati;
5. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
6. l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
7. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La legge tutela l'anonimato del segnalante nei confronti dei soggetti denunciati, non il suo anonimato *tout court*.

Per questa ragione le segnalazioni anonime non possono essere ammesse.

Pertanto le segnalazioni anonime, ovvero prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste, non possono essere prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma vanno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Vanno individuate forme di tutela, così come declinate dalla normativa nazionale, con particolare riferimento al divieto di discriminazione del *whistleblower*, nonché le tutele in caso di segnalazione fatta a scopo diffamatorio.

### **13.1. Modalità e destinatari della segnalazione di condotte illecite**

L'aea srl mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modello (Allegato alla parte II n.3: "MODELLO PER



LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE”), il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura.

Il modello è reperibile sul sito della società nello spazio dedicato all'anticorruzione.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione al suddetto Responsabile non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato: [segnalazioneanticorruzione@aeaserviziambientali.it](mailto:segnalazioneanticorruzione@aeaserviziambientali.it).

Pertanto, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

La segnalazione potrà essere inviata tramite servizio postale e, in tal caso, a garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una bustachiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".

### **13.2. Attività di verifica della fondatezza delle segnalazioni di condotte illecite**

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione degli uffici di aea srl e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a. presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b. comunicare l'esito dell'accertamento all'Amministratore delegato, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti consequenziali, incluso, ove ricorrano i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare e di ogni ulteriore provvedimento si renda necessario a tutela dell'aea srl.

## **14. Patto di integrità**

L'aea srl si è dotata di una disciplina in materia di patto d'integrità.

Il Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussione o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dalla Stazione Appaltante ed inoltre disciplina e regola i comportamenti degli operatori economici che prendono parte alle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché del personale appartenente alla Stazione Appaltante.



**"ALLEGATI" ALLA PARTE II - MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX LEGGE 190/2012 - D.LGS. N. 33/2013:**

- Allegato alla parte II n.1: "REGISTRO DEL RISCHIO-ELENCO RISCHI POTENZIALI"
- Allegato alla parte II n.2: "SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"
- Allegato alla parte II n.3: "MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE"
- Allegato alla parte II n.4: "PATTO DI INTEGRITÀ"

