

Modello di organizzazione, gestione e controllo

ex Dlgs n. 231 dell'8 giugno 2001

INDICE

ELEMENTI DESCRITTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001	6
1 Descrizione del quadro normativo	7
1.1 Introduzione	8
1.2 Natura della responsabilità	8
1.3 Fattispecie di reato	8
1.4 Apparato sanzionatorio	9
1.5 Delitti tentati	11
1.6 Vicende modificative dell'ente	11
1.7 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	13
1.8 Reati commessi all'estero	14
1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito	14
1.10 Modelli di organizzazione, gestione e controllo	15
1.11 Le Linee Guida di Confindustria	16
1.12 Sindacato di idoneità	17
ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001	18
2 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	19
2.1 Elementi del Modello	20
<u>2.2 Destinatari del Modello</u>	21
ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001	22
3 Processi a rischio e standard di controllo	22
<u>3.1 Analisi dei rischi: metodologia</u>	23
3.1.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione	23
3.1.2 Reati societari	23
<u>3.2 Standard di controllo</u>	24
3.2.1 Standard di controllo in relazione ai reati contro la P.A.	24
3.2.2 Standard di controllo in relazione ai reati societari	25
3.2.3 Standard di controllo in relazione agli altri reati previsti dal Dlgs 231/2001	25

4	Caratteristiche e poteri dell'Organismo di Vigilanza	26
4.1	Organismo di vigilanza	27
<u>4.1.1</u>	Nomina	27
<u>4.1.2</u>	Cause di ineleggibilità e decadenza	27
<u>4.1.3</u>	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	27
4.2	Flussi informativi	29
4.3	Raccolta e conservazione delle informazioni	30
5	Caratteristiche e funzioni del sistema disciplinare	31
5.1	Funzione	32
5.2	Ambito di applicazione	32
5.3	Il sistema disciplinare adottato da Civitavecchia Servizi Pubblici	32
	ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001	33
6	Comunicazione e formazione	33
6.1	Premessa	34
6.2	Piano di formazione e comunicazione	34
<u>6.2.1</u>	Ai componenti degli organi sociali	34
<u>6.2.2</u>	Ai dipendenti, dirigenti e collaboratori	34
<u>6.2.3</u>	Ai terzi	34
	ELEMENTI APPLICATIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001	36
7	Codice Etico	36
8	Il sistema disciplinare	53
	ALLEGATI	60
	ALLEGATO A. Legenda dei reati	61
	ALLEGATO B. Reati contro la Pubblica Amministrazione	61
	ALLEGATO C. Reati societari	61
	ALLEGATO D. Altri reati	61
	ALLEGATO E. Normativa	61

PREFAZIONE

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “Dlgs 231/2001” o Dlgs n. 231 del 2001) ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti. Secondo tale disciplina le società possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell’interesse o a vantaggio della società stessa.

La responsabilità della società viene esclusa se la stessa ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione di uno o più dei reati previsti dal Dlgs 231/2001, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenirli; modello i cui principi possono essere rinvenuti nelle Linee Guida di Confindustria¹.

In relazione a ciò, Civitavecchia Servizi Pubblici Srl (di seguito “CSP” o la “Società”) ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo con l’obiettivo di adeguarsi alle previsioni del Dlgs n. 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni.

L’attività di analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare i processi a rischio, le possibili modalità di commissione dei reati previsti dal Dlgs n. 231 del 2001 e i controlli preventivi.

Nel **Titolo I** è contenuta la descrizione del quadro normativo vigente (capitolo 1). I dati e le informazioni sono aggiornate alla data di approvazione del Modello e hanno scopo meramente descrittivo.

Nel **Titolo II** sono descritti gli elementi costitutivi del Modello:

- una breve descrizione del Modello (capitolo 2);
- il processo di identificazione delle attività a rischio reato ai sensi del Dlgs n. 231 del 2001 e di definizione degli standard di controllo (capitolo 3);
- le caratteristiche e i poteri dell’Organismo di Vigilanza (capitolo 4);
- le caratteristiche del sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (capitolo 5);
- la definizione dei principi adottati per la comunicazione e la formazione al personale (capitolo 6).

Nel **Titolo III** sono contenuti gli elementi applicativi del Modello:

- il Codice Etico (capitolo 7);
- il sistema disciplinare (capitolo 8).

¹ Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs 231/2001, approvate da Confindustria il 07 marzo 2002 e aggiornate al marzo 2014.

Sono inoltre **allegati** al Modello:

- la legenda dei reati (Allegato A);
- i reati contro la Pubblica Amministrazione: analisi dei rischi e standard di controllo (Allegato B);
- i reati societari: analisi dei rischi e standard di controllo (Allegato C);
- gli altri reati: analisi dei rischi e standard di controllo (Allegato D);
- il testo del Dlgs 231/2001 (Allegato E).

TITOLO I

ELEMENTI DESCRITTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001

CAPITOLO 1

1 Descrizione del quadro normativo

1.1 Introduzione

Il Dlgs 231/2001 ha dato attuazione alla legge delega 29 settembre 2000, n. 300 affiancando, sulla base dell'esperienza statunitense e in conformità a quanto previsto in ambito europeo, la responsabilità amministrativa degli enti alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Seppur non sia formalmente modificato il principio che riferisce la responsabilità penale alla persona fisica, la disciplina contenuta nel Dlgs 231/2001 affianca a) l'eventuale risarcimento del danno e b) l'obbligazione civile di pagamento di multe o ammende inflitte alle persone fisiche, in caso di insolubilità dell'autore materiale del fatto (artt. 196 e 197 codice penale), già previsti nella legislazione precedente. La disciplina contenuta nel Dlgs 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto gli enti non sono ritenuti estranei alle eventuali conseguenze dei procedimenti penali concernenti reati commessi a vantaggio o nell'interesse degli enti stessi.

1.2 Natura della responsabilità

La Relazione illustrativa del Dlgs 231/2001 sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di temperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Tale considerazione trova conferma negli elementi identificativi del nuovo tipo di responsabilità amministrativa degli enti: a) il carattere afflittivo delle sanzioni a carico dell'ente e b) la circostanza che tale responsabilità discende dalla commissione di un reato, viene accertata nell'ambito di un procedimento penale ed è, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale.

1.3 Fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal legislatore, in ossequio al principio di legalità confermato dall'art. 2 del Dlgs 231/2001.

Alla data di approvazione del Modello da parte di Civitavecchia Servizi Pubblici, trattasi di:

1. reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, Dlgs 231/2001);
2. delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, Dlgs 231/2001);
3. delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, Dlgs 231/2001);

4. falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*, Dlgs 231/2001);
5. delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis* 1, Dlgs 231/2001);
6. reati societari (art. 25-*ter*, Dlgs 231/2001);
7. reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale o da leggi speciali (art. 25-*quater*, Dlgs 231/2001);
8. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater* 1, Dlgs 231/2001);
9. delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*, Dlgs 231/2001);
10. reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*, Dlgs 231/2001);
11. reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*, Dlgs 231/2001);
12. ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio (art. 25 - *octies*, Dlgs 231/2001);
13. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*, Dlgs 231/2001);
14. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25- *decies*, Dlgs 231/2001);
15. reati ambientali (art. 25-*undecies*, Dlgs 231/2001).
16. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*, Dlgs 231/2001).
17. razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*, Dlgs 231/2001)

La responsabilità amministrativa degli enti sorge anche in relazione ai reati transnazionali di seguito elencati, come introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10: associazione per delinquere; associazione di tipo mafioso; associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri; associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope; disposizioni contro l'immigrazione clandestina; induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria; favoreggiamento personale.

Infine, si evidenzia che con Legge n. 9/2013, art. 13 sono state introdotte disposizioni specifiche in materia di responsabilità amministrativa limitatamente ai soggetti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (artt. 440 e ss del codice penale).

1.4 Apparato sanzionatorio

Le sanzioni previste dal Dlgs 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzioni pecuniarie fino a un massimo di euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che, a loro volta, possono consistere in:
 - o interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - o sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - o divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - o esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - o divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11, Dlgs 231/2001), attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile da un minimo di euro 258,22 ad un massimo di euro 1.549,37. Il giudice determina:

- o il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- o l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste, purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- o l'ente trae dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- o in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Dlgs 231/2001.

Per un dettaglio delle ipotesi di reato per le quali è prevista l'interdizione, si rinvia all'Allegato E del Modello.

1.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati previsti dal Dlgs 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di una ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

1.6 Vicende modificative dell'ente

Il Dlgs 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente stesso (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda).

Secondo l'art. 27, comma 1, del Dlgs 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di fondo comune concerne le associazioni non riconosciute.

Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'ente delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella

dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del Dlgs 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del Dlgs 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa del Dlgs 231/2001 afferma *“Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato”*.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del Dlgs 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29); infatti, l'ente risultante dalla fusione assume tutti i diritti ed obblighi delle società partecipanti all'operazione (articolo 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del Dlgs 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente. Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del Dlgs 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'articolo 11, comma 2, del Dlgs 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'articolo 32 del Dlgs 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del Dlgs 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le limitazioni seguenti:

- (i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- (ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era comunque a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.7 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

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

- da *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché*

da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a., Dlgs 231/2001);

- da *"persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale"* (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b., Dlgs 231/2001).

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

1.8 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del Dlgs 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso Dlgs 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa del Dlgs 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

- (i) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Dlgs 231/2001;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni del Dlgs 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Dlgs 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc.
- (iv) se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità amministrativa degli enti, oltre che derivare dalla commissione di un reato, viene altresì accertata nell'ambito di un procedimento penale.

A tale proposito, l'art. 36 Dlgs 231/2001 prevede *"La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi*

dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, Dlgs 231/2001).

1.10 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto fondamentale del Dlgs 231/2001 è l'espressa previsione di modelli di organizzazione, gestione e controllo della società.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, Dlgs 231/2001):

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
2. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
4. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

La Relazione illustrativa del Dlgs 231/2001 sottolinea: *“si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito “soggettivo” di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. “colpa organizzativa” dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti.”*

Nel caso di un reato commesso dai sottoposti all'altrui direzione, la società non risponde se (art. 7, comma 1, Dlgs 231/2001):

- (i) alla commissione del reato non ha contribuito ("non è stata resa possibile") l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza;
- (ii) in ogni caso l'inosservanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il Dlgs 231/2001 delinea, inoltre, il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici controlli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei 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.

Il legislatore ha definito pure i requisiti della efficace attuazione dei modelli sopra citati:

- (i) la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- (ii) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.11 Le Linee Guida di Confindustria

L'art. 6, comma 3, del Dlgs 231/2001 prevede *"I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati."*

Le “linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo” sono state approvate da Confindustria il 07 marzo 2002 e da ultimo aggiornate a marzo 2014.

Confindustria fornisce le indicazioni metodologiche sull’individuazione delle aree di rischio e sulla struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono alle società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- identificazione dei rischi;
- progettazione di un sistema di controllo preventivo;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono il codice etico e il sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell’organismo di controllo.

1.12 Sindacato di idoneità

L’accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene, oltre che con l’apertura di un processo *ad hoc* nel quale l’ente viene parificato alla persona fisica imputata, mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l’astratta idoneità del Modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Dlgs 231/2001, è condotto secondo il criterio della c.d. “prognosi postuma”. Il giudizio di idoneità, in altre parole, è formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l’illecito per valutare la congruenza del Modello adottato.

TITOLO II

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001

CAPITOLO 2

2 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

2.1 Elementi del Modello

All'esame delle attività aziendali, comprensivo degli aspetti organizzativi e gestionali, attinenti le attività a rischio, è conseguente l'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello" o il "Modello Organizzativo") idoneo alla prevenzione dei reati di cui al Dlgs 231/2001.

Il Modello si può definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei reati previsti dal Dlgs 231/2001. La finalità preventiva del Modello si esplica nei confronti dei soggetti in posizione apicale e dei soggetti sottoposti all'altrui direzione operanti in Civitavecchia Servizi Pubblici.

Il Modello deve:

- i) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- ii) prevedere specifici controlli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- iii) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- iv) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- v) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- vi) prevedere, in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione, nonché del tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'adozione di modelli organizzativi, astrattamente idonei a prevenire i reati di cui al Dlgs 231/2001, deve essere corredata dalla efficace attuazione degli stessi, intesa anche come tempestivo aggiornamento e adeguamento.

Il Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Civitavecchia Servizi Pubblici. Il compito di proporre aggiornamenti e modifiche del Modello è dell'Organismo di Vigilanza. E' tuttavia riservato al Consiglio di Amministrazione il compito di recepire i relativi aggiornamenti e adeguamenti.

Le disposizioni aziendali strumentali all'attuazione, aggiornamento e adeguamento del Modello sono emanate dalle figure aziendali competenti in ottemperanza al Modello stesso.

2.2 Destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello (di seguito i “destinatari”) tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Civitavecchia Servizi Pubblici. Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali, l’Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i dirigenti, i collaboratori, i consulenti, nonché i soci e gli eventuali partner commerciali, quali i fornitori.

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001

CAPITOLO 3

3 Processi a rischio e standard di controllo

3.1 Analisi dei rischi: metodologia

L'attività di analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le aree a rischio di commissione dei reati richiamati dal Dlgs 231/2001 in relazione alle tre macro-categorie previste:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione
- Reati societari
- Altri reati

Il contenuto delle singole fattispecie di reato è riportato in Allegato (Allegato A. Legenda dei reati). Nei paragrafi che seguono si descrive la metodologia utilizzata per ciascuna macro-categoria e i controlli applicabili.

3.1.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

In riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, sono state individuate le funzioni a rischio, i relativi processi e le possibili modalità di commissione dei reati.

Al fine di rilevare la capacità di rispondere ai requisiti previsti dal Dlgs 231/2001 è stata effettuata anche un'analisi comparativa ("gap analysis") tra i controlli esistenti e i principi del modello astratto di riferimento definito ai sensi del Dlgs 231/2001. Propedeutica a questa attività, è stata l'elaborazione di standard di controllo coerenti con i principi di un modello organizzativo conforme alle previsioni del Dlgs 231/2001, alla luce di quanto elaborato dalle *best practices* in materia. È stato così possibile definire per ciascun processo a rischio, i principi di comportamento da adottare per ridurre il rischio di commissione dei reati.

Per il dettaglio dell'analisi dei rischi e della gap analysis in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione si rinvia all'Allegato B del Modello.

3.1.2 Reati societari

In riferimento ai c.d. reati societari sono stati individuati i soggetti potenzialmente coinvolti, le attività a rischio e i relativi standard di controllo, intesi come norme di comportamento che devono essere adottate a prevenzione dei reati. Rispetto alla metodologia utilizzata per i reati contro la Pubblica Amministrazione, in materia di reati societari non si è proceduto con l'analisi comparativa ("gap analysis") tra le disposizioni interne e i principi del Dlgs 231/2001. Le attività a rischio in relazione ai reati societari sono infatti regolate dalle disposizioni del Codice Civile e dalla normativa di riferimento; pertanto non si è ritenuto opportuno effettuare un'analisi che avrebbe portato come unico risultato il rispetto della normativa da parte di Civitavecchia Servizi Pubblici.

Si rinvia all'Allegato C per il dettaglio dell'analisi svolta.

3.1.3 Altri reati

In riferimento agli altri reati previsti dal Dlgs 231/2001 si è proceduto con l'analisi dei rischi, l'individuazione delle funzioni potenzialmente interessate e dei relativi processi a rischio.

Si rinvia all'Allegato D per il dettaglio dell'analisi svolta.

3.2 Standard di controllo

3.2.1 Standard di controllo in relazione ai reati contro la P.A.

Su ciascun processo individuato a rischio si applicano i c.d. standard di controllo, elaborati sulla base delle *best practices* internazionali in tema di frode e di corruzione.

Gli standard di controllo a prevenzione dei reati contro la P.A. sono stati strutturati su due livelli: obblighi e divieti.

Gli standard di controllo "obblighi" sono così chiamati perché rappresentano ciò che deve essere fatto o che deve essere presente a prevenzione del reato sul processo a rischio.

Gli standard di controllo "divieti" sono così chiamati perché individuano il divieto a compiere determinate attività in autonomia.

Per il dettaglio dei controlli che Civitavecchia Servizi Pubblici applica su ciascun processo individuato a rischio, si rinvia all'Allegato B del Modello.

3.2.2 Standard di controllo in relazione ai reati societari

In relazione ai reati societari di cui al par. 3.1.2 gli standard di controllo sono stati elaborati sulla base delle “*best practices*” internazionali.

Per il dettaglio dei controlli applicati a prevenzione dei reati societari si rinvia all’Allegato C del Modello.

3.2.3 Standard di controllo in relazione agli altri reati previsti dal Dlgs 231/2001

L’analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le aree nel cui ambito potrebbero astrattamente essere realizzate le fattispecie di reato previste dal Dlgs 231/2001, diverse da quelle richiamate dagli artt. 24, 25 e 25 ter (reati contro la P.A. e reati societari).

A prevenzione di tali reati Civitavecchia Servizi Pubblici applica le disposizioni del Codice Etico adottato. Si rinvia all’Allegato D del Modello.

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001

CAPITOLO 4

4 Caratteristiche e poteri dell'Organismo di Vigilanza

4.1 Organismo di vigilanza

4.1.1 Nomina

L'Organismo di Vigilanza di Civitavecchia Servizi Pubblici (di seguito OdV) è monocratico, ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del Dlgs 231/2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

L'Organismo di Vigilanza è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica fino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

L'Organismo di Vigilanza sul Modello di cui al presente documento, è stato nominato con delibera del 27 agosto 2018, cui si rinvia, ed è dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, nonché dei mezzi organizzativi necessari per l'esercizio della suddetta funzione, come previsto dalla normativa e dalla giurisprudenza di riferimento.

4.1.2 Cause di ineleggibilità e decadenza

Costituiscono cause di ineleggibilità e di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- a) la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal Dlgs 231/2001; ovvero
- b) la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un nuovo OdV *ad interim*.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

4.1.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è deputato, in ottemperanza a quanto previsto dal Dlgs 231/2001, art. 6, lettera b), a vigilare sull'efficacia, sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, curandone il continuo aggiornamento. In particolare:

- vigila sull'effettività del Modello;

- verifica l'adeguatezza del Modello, ossia la sua efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- verifica il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello e promuove il necessario aggiornamento, nell'ipotesi in cui le analisi rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti;
- assicura i flussi informativi di competenza.

Su un piano più specificamente operativo, all'OdV sono affidati i seguenti compiti:

- assicurare il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza;
- attivare le procedure di controllo previste dal Modello, effettuando verifiche (periodiche e a campione) sulle aree a rischio;
- controllare la regolare tenuta della documentazione richiesta dal Modello;
- promuovere e assicurare l'elaborazione di direttive e i contenuti dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- segnalare alla Direzione Aziendale le violazioni del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- elaborare le risultanze delle attività effettuate e la relativa reportistica.

L'Organismo di Vigilanza si può avvalere, per adempiere ai propri doveri e ai propri compiti, della collaborazione di professionalità specialistiche nell'ambito giuridico, contabile ed organizzativo, reperite anche all'esterno della Società. L'Organismo di Vigilanza si avvarrà, laddove lo ritenesse necessario, anche della collaborazione di personale interno alla Società.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. Sussiste un obbligo di informazione in capo a qualunque collaboratore e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle sue attività. In particolare, le aree interessate dovranno tenere a disposizione dell'OdV tutta la documentazione prodotta e ricevuta in riferimento alle attività a rischio reato così come individuate nel Modello.

4.2 Flussi informativi

Informativa a cura dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza riferisce su base continuativa al Consiglio di Amministrazione, immediatamente in caso di violazioni del Modello, in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali aspetti critici: controlli effettuati ed esito, eventuale necessità di aggiornamento del Modello, sanzioni disciplinari applicate.

Gli incontri con il Consiglio di Amministrazione/AD sono documentati e copia della documentazione è custodita a cura dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Ai sensi dell'art. 52 del Dlgs 231/2007 l'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, è tenuto a comunicare:

- alle autorità di vigilanza, senza ritardo, le violazioni delle disposizioni da queste emanate, relative agli obblighi di adeguata verifica del cliente, all'organizzazione, registrazione, alle procedure e controlli interni istituiti per prevenire il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo (art. 7 comma 2 del Dlgs 231/2007);
- al titolare dell'attività o al legale rappresentante, senza ritardo, le violazioni delle prescrizioni in tema di "segnalazione di operazioni sospette" (art. 41 del Dlgs 231/2007);
- al Ministero dell'economia e delle finanze, entro 30 giorni, le infrazioni alle disposizioni concernenti le "limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore" (art. 49 del Dlgs 231/2007) ed il "divieto di conti e libretti di risparmio anonimi o con intestazione fittizia" (art. 50 del Dlgs 231/2007) di cui abbiano notizia;
- alla UIF, entro 30 giorni, le violazioni degli "obblighi di registrazione" (art. 36 del Dlgs 231/2007) e conservazione dei documenti e delle informazioni precedentemente acquisite dall'ente per assolvere gli "obblighi di adeguata verifica della clientela".

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere ai citati obblighi informativi allorché venga a conoscenza di infrazioni – in qualsivoglia maniera – nell'esercizio delle proprie funzioni, tramite la propria attività di controllo oppure su segnalazione di terzi.

Informativa verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Civitavecchia Servizi Pubblici ai sensi del Dlgs 231/2001. A tal fine è stata istituita la casella mail odv@civitavecchiaservizipubblici.it.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Civitavecchia Servizi Pubblici o delle persone accusate erroneamente o in mala fede. Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello e alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

4.3 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni archiviati sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza stesso. L'archivio informatico sarà strutturato secondo il seguente schema e conservato in un apposito archivio informatico al quale avranno accesso esclusivamente i componenti l'OdV:

- cartella contenente il modello vigente
- ___ cartella contenente le versioni precedenti
- cartella relazioni svolte
- ___ cartella relazioni ricevute
- ___ cartella segnalazioni
- cartella aggiornamenti normativi

**ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001**

CAPITOLO 5

5 Caratteristiche e funzioni del sistema disciplinare

5.1 Funzione

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

La definizione di sanzioni commisurate alla violazione del Modello ha lo scopo di contribuire all'efficacia del Modello stesso, e all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'autorità giudiziaria competente.

Civitavecchia Servizi Pubblici porta il sistema disciplinare a conoscenza dei suoi destinatari mediante gli strumenti più opportuni, e informa e forma adeguatamente i destinatari sui relativi contenuti. In particolare, in linea con quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicato, il sistema disciplinare adottato è affisso presso la sede legale.

5.2 Ambito di applicazione

Ai fini dell'ottemperanza del Dlgs 231/2001, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello:

- (i) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività connesse ai processi sensibili, che:
 - (a) esponano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Dlgs 231/2001; e/o
 - (b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal Dlgs 231/2001; e/o
 - (c) siano tali da determinare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal Dlgs 231/2001.
- (ii) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dallo stesso, nell'espletamento di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

5.3 Il sistema disciplinare adottato da Civitavecchia Servizi Pubblici

Per conoscere nel dettaglio le misure e le sanzioni applicate da Civitavecchia Servizi Pubblici in caso di violazione del Modello si rinvia al Capitolo 8.

**ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001**

CAPITOLO 6

6 Comunicazione e formazione

6.1 Premessa

È data ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della Società, dei principi contenuti nel Modello. In particolare, il Modello è portato a conoscenza di tutti i destinatari indicati al par. 2.2., ossia tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Civitavecchia Servizi Pubblici.

6.2 Piano di formazione e comunicazione

La comunicazione del Modello adottato e la formazione del personale sui suoi contenuti, sono requisiti dell'attuazione del Modello, come specificamente prescritto dal Dlgs 231/2001. Civitavecchia Servizi Pubblici si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo.

6.2.1 Ai componenti degli organi sociali

Successivamente all'approvazione del Modello, il Consiglio di Amministrazione sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione allo stesso, dichiarazione che viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

6.2.2 Ai dipendenti, dirigenti e collaboratori

Il Modello è reso disponibile a tutti i dipendenti, dirigenti e collaboratori sul server aziendale e consultabile anche presso la sede legale. Civitavecchia Servizi Pubblici garantisce adeguata formazione e informazione ai soggetti sopra indicati.

6.2.3 Ai terzi

Il Modello è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Civitavecchia Servizi Pubblici intrattiene relazioni d'affari, attraverso la pubblicazione sul sito internet di un estratto dello stesso.

Inoltre, l'impegno al rispetto dei principi di riferimento del Modello, da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con Civitavecchia Servizi Pubblici è previsto da apposita clausola del relativo contratto che formerà oggetto di accettazione del terzo contraente.

TITOLO III

ELEMENTI APPLICATIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001

**ELEMENTI APPLICATIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001**

CAPITOLO 7

7 Codice Etico

Premessa

Per garantire l'osservanza del presente Codice Etico Civitavecchia Servizi Pubblici ha istituito al proprio interno un apposito Organismo di Vigilanza ed eventuali violazioni saranno sanzionate con l'applicazione delle misure disciplinari di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 17 luglio 2018

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice sarà preventivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione e tempestivamente diffusa ai Destinatari di cui al successivo punto 1.2.

Il Codice Etico contiene anche disposizioni relative alla Legge 190/2012, approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999. Le misure adottate con la legge 190 del 2012, hanno introdotto le disposizioni per la prevenzione e la lotta alla corruzione nelle PA. Le misure adottate mirano ad assicurare un miglioramento delle condizioni di mercato per la concorrenza e a favorire il contenimento della spesa pubblica, allineandosi alle migliori prassi internazionali, e introducendo nel nostro ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte. Uno di questi strumenti è il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e Integrità di cui Civitavecchia Servizi Pubblici Srl si è dotata in quanto Società controllata dal Comune di Civitavecchia. Si precisa a tal proposito che la legge n° 114 del 2014 è intervenuta aggiornando la formulazione dell'art. 24 bis del d.lgs. n° 33/2013 estendendo gli obblighi in materia di trasparenza previsti per le Pubbliche Amministrazioni anche alle società di diritto privato in controllo pubblico come Civitavecchia Servizi Pubblici Srl.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Natura e obiettivi del Codice Etico

Il Codice Etico ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti i principi e le regole di condotta rilevanti anche ai fini della ragionevole prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalla Legge 190/2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione").

Il Codice Etico è un documento ufficiale nel quale sono fissati i principi etici che Civitavecchia Servizi Pubblici rispetta, nei quali si rispecchia e ai quali coerentemente si devono ispirare tutti i soggetti con i quali viene in contatto; esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti dai propri collaboratori nella conduzione delle attività aziendali.

Il Codice Etico è volto ad esplicitare e rendere chiaro, inequivocabile e comprensibile a tutti coloro che operano all'interno o che comunque sono legati a Civitavecchia Servizi Pubblici, il rispetto dei suddetti principi etici.

1.2 Destinatari del Codice Etico

Si distinguono in destinatari obbligati e pertanto sanzionabili in caso di violazioni e in destinatari non obbligati.

Sono destinatari obbligati del Codice ed in quanto tali tenuti a osservarne i principi in esso contenuti, il Consiglio di Amministrazione, i sindaci (ove nominati), i dipendenti, i dirigenti, i collaboratori nonché qualsiasi soggetto eserciti la gestione e il controllo di Civitavecchia Servizi Pubblici, a prescindere dalla qualifica giuridico - formale.

Sono altresì destinatari obbligati del Codice tutti i collaboratori che intrattengono un rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, anche occasionale, con Civitavecchia Servizi Pubblici, gli agenti, i lavoratori parasubordinati, i partner, i fornitori, i consulenti e chiunque svolga attività in nome e per conto di Civitavecchia Servizi Pubblici o sotto il controllo della stessa.

Sono destinatari non obbligati e quindi non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del Codice: i fornitori e i consulenti quando non svolgono attività in nome o per conto di essa, nonché i beneficiari delle iniziative di Civitavecchia Servizi Pubblici e tutti i portatori di interesse nei confronti della stessa.

Nei confronti dei destinatari non obbligati, il rispetto e la condivisione del Codice può costituire un criterio per la scelta dei soggetti con i quali instaurare o mantenere rapporti. Sarà cura della funzione competente ottenere da questi soggetti l'assunzione dell'impegno al rispetto del Codice Etico.

1.3 Principi generali di comportamento

Civitavecchia Servizi Pubblici conduce le proprie attività con integrità, correttezza e professionalità, al fine di perseguire le finalità statutarie e la realizzazione della propria *mission*. Evita qualsiasi condotta possa facilitare o far sorgere il sospetto della commissione di qualsiasi tipo di illecito, minando la fiducia, la trasparenza o la tranquillità dell'ambiente di lavoro e del contesto economico in cui opera.

Tutti i soggetti legati a Civitavecchia Servizi Pubblici devono manifestare integrità morale nelle azioni intraprese per conto della stessa.

2. CIVITAVECCHIA SERVIZI PUBBLICI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

2.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti di Civitavecchia Servizi Pubblici con i pubblici ufficiali, con gli impiegati pubblici (incaricati di pubblico servizio o meno) e con i concessionari di pubblico servizio, devono basarsi sulla trasparenza, sulla legalità e sulla correttezza.

A tal fine, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Civitavecchia Servizi Pubblici eviterà, nei limiti imposti dalla struttura aziendale, di essere rappresentata da un'unica persona fisica, al fine di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società; nel caso in cui ciò non fosse possibile, è comunque garantita la tracciabilità del rapporto.

Ogni soggetto, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione dovrà osservare gli obblighi di informazione nei confronti di Civitavecchia Servizi Pubblici e dell'Organismo di Vigilanza; dovrà rendere disponibili ed accessibili atti e documenti prodotti nell'ambito delle proprie funzioni; non dovrà promettere denaro o altra utilità anche per ottenere un atto legittimo e conforme ai doveri di un funzionario pubblico.

Non è consentito tenere, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare alcuna decisione della Pubblica Amministrazione; non è consentito inviare documenti amministrativi e contabili falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero; non è consentito dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a pubblici ufficiali e impiegati incaricati di pubblico servizio in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale o ottenere condizioni di favore a danno della Pubblica Amministrazione.

Non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. nell'interesse della Società. In particolare, Civitavecchia Servizi Pubblici non assume né attribuisce alcun tipo di incarico professionale né intraprende alcuna attività economica con pubblici ufficiali o impiegati pubblici, anche indirettamente per interposta persona, che abbiano partecipato a procedimenti amministrativi (contrattuali o meno) o giudiziari, comportanti vantaggi per Civitavecchia Servizi Pubblici negli ultimi 12 mesi.

Se i rapporti con la Pubblica Amministrazione prevedono il pagamento di commissioni o provvigioni, chi, autorizzando questi pagamenti ad agenti o altri intermediari, ha il fondato sospetto che parte di questi pagamenti od onorari possa essere usata per corrompere o influenzare la decisione di un pubblico ufficiale, deve darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Tali prescrizioni si applicano altresì ai pagamenti fatti nei confronti di soggetti pubblici stranieri.

2.2 Regali, omaggi e benefici

È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne il comportamento, l'indipendenza di giudizio o possa indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per Civitavecchia Servizi Pubblici.

2.3 Finanziamenti, erogazioni pubbliche e profitti a carico della P.A.

Civitavecchia Servizi Pubblici non deve in nessun modo conseguire ingiustamente profitti a danno della P.A.; pertanto non deve:

- ricevere indebitamente - tramite documenti falsi (o attestanti cose non vere), o mediante l'omissione di informazioni dovute - contributi, finanziamenti, rimborsi, mutui agevolati ovvero altre erogazioni da parte delle P.A.;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- redigere false rendicontazioni o rilasciare documenti falsi, in merito all'utilizzo dei suddetti finanziamenti ovvero in merito a rapporti commerciali con la P.A. regolati da meccanismi di rendicontazione;
- procurare indebitamente a sé o alla Società qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) in danno delle Pubbliche Amministrazioni;
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi, a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possano comportare vantaggi per la Società;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi.

2.4 Finanziamenti a partiti, a organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti di Civitavecchia Servizi Pubblici con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, in Italia e all'Estero, e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati ai principi etici di correttezza e rispetto delle leggi. Civitavecchia Servizi Pubblici non eroga contributi ai predetti

enti, se non nei limiti previsti dalla legge n. 515, del 10 dicembre 1993 e previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione. I contributi eventualmente versati nel rispetto di quanto sopra, devono essere registrati nelle scritture contabili.

La Società non rimborserà contributi politici, concessi a titolo personale da dipendenti, dirigenti, amministratori, sindaci (ove nominati) e altri soggetti legati ad essa.

E' altresì vietata ogni pratica riconducibile al c.d. "voto di scambio" finalizzata all'ottenimento di un vantaggio per Civitavecchia Servizi Pubblici in danno della Pubblica Amministrazione.

* * *

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

3. CORRETTEZZA E TRASPARENZA NEI CONTI SOCIALI E NEL GOVERNO SOCIETARIO

3.1 Trasparenza contabile e informativa societaria

Le comunicazioni sociali devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabiliti dal Codice Civile e dai principi contabili. Nel rispetto della norma devono rispondere a criteri di veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza anche al fine di garantire a soci e terzi un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tutti i collaboratori di Civitavecchia Servizi Pubblici sono obbligati a eseguire ogni denuncia, comunicazione e deposito nel registro delle imprese, nei termini prescritti dalla legge e a segnalare con tempestività all'Organismo di Vigilanza, ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui siano venuti a conoscenza.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti dovranno essere rispettati i seguenti principi:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente ai legittimi destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato di fondi di Civitavecchia Servizi Pubblici.

3.2 Procure e deleghe

Nessuno deve avere, con i limiti posti dalla organizzazione societaria al momento vigente, poteri di rappresentanza, direzione e gestione al di fuori di specifiche deleghe e del sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, finanziaria e di investimento esistente all'interno di Civitavecchia Servizi Pubblici. Tutte le attività effettuate da Civitavecchia Servizi Pubblici o da terzi in nome e per conto di Civitavecchia Servizi Pubblici devono essere, in un regime di riservatezza:

- legittime e rispettose di norme, procedure e regolamenti;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti;
- basate su informazioni corrette e complete.

In particolare, il sistema di deleghe deve assicurare che:

- a nessun soggetto vengano attribuiti poteri illimitati o funzioni per legge non delegabili;
- a nessun soggetto vengano contestualmente delegati poteri di spesa e di controllo;

- il contenuto delle deleghe sia conforme alle responsabilità assegnate e non in sovrapposizione o conflitto, anche solo parziale o potenziale, con attribuzioni delegate ad altri soggetti;
- i poteri e le attribuzioni conferiti siano conosciuti dall'Organismo di Vigilanza.

Le deleghe possono essere attribuite anche a soggetti esterni alla Società, ad esempio nell'ambito di rapporti di consulenza. In tal caso, insieme all'accettazione delle funzioni o dei compiti delegati, tali soggetti dovranno accettare i principi esposti nel presente Codice.

3.3 Tutela del capitale sociale e altri obblighi in relazione all'amministrazione

Gli amministratori (o chiunque ne svolga le funzioni) collaborano affinché i sindaci, ove presenti, possano svolgere le attività di controllo ad essi affidate.

Nella corretta gestione del patrimonio sociale, Civitavecchia Servizi Pubblici:

- valuta correttamente il patrimonio sociale, i beni e i crediti, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;
- segue gli stessi criteri nelle valutazioni e nelle altre operazioni necessarie/strumentali alle operazioni di fusione o scissione con altre Società;
- non effettua operazioni illecite sul capitale sociale.

Nessuno deve cercare di influenzare il regolare svolgimento delle assemblee societarie, traendo in inganno o in errore.

Gli amministratori (o chiunque ne svolga le funzioni) devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, e in particolare sono tenuti a:

- svolgere il loro incarico con diligenza e nel rispetto del criterio di collaborazione con gli altri organi societari;
- comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento che appaia in contrasto anche solo potenziale con il dettato legislativo, tutelando l'integrità del patrimonio sociale;
- verificare lo stato patrimoniale della Società, specie in riferimento all'esattezza e veridicità dei dati ivi riportati, prima di procedere alla ripartizione degli utili e delle riserve.

3.4 Custodia e gestione del patrimonio sociale

Civitavecchia Servizi Pubblici si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili, effettuato in conformità alla normativa vigente e ai contenuti dello statuto, ed in linea con i principi del presente Codice Etico, sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato.

Gli amministratori, i dipendenti, i dirigenti e i collaboratori di Civitavecchia Servizi Pubblici sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (materiali e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni di proprietà di Civitavecchia Servizi Pubblici può essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla stessa né per finalità illegali.

Ogni bene di proprietà di Civitavecchia Servizi Pubblici deve essere registrato nelle scritture contabili, a meno che la normativa non consenta diversamente.

3.5 Dovere di imparzialità e conflitto di interessi

Tutti devono operare con imparzialità e assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali, respingendo ogni illegittima pressione.

Nel caso in cui si subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa oppure si ricevano proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità, è fatto espresso obbligo di informare senza indugio l'Organismo di Vigilanza.

Tutti i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i sindaci (ove nominati) e i collaboratori devono evitare situazioni nelle quali si possa generare un qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno della Società.

Le scelte e le azioni devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per la Società, che a tal fine stabilisce le seguenti regole:

- chi ha un interesse concorrente, anche solo parzialmente, con quello della Società, non può fare o collaborare ad operazioni, tramite le quali si dispone dei beni appartenenti o gestiti dalla stessa;
- non è consentito svolgere affari o altra attività professionale che concorra anche solo parzialmente e indirettamente con gli interessi della Società.

3.6 Gestione dei pagamenti

I pagamenti inerenti a qualsivoglia transazione in cui Civitavecchia Servizi Pubblici è parte non possono avere luogo tramite denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore, quando il valore da trasferire superi i limiti concessi dalla normativa vigente.

Il personale di Civitavecchia Servizi Pubblici deve svolgere le proprie attività nel pieno rispetto dei presidi adottati in materia di antiriciclaggio.

* * *

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

4. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Nell'ambito delle proprie attività, Civitavecchia Servizi Pubblici garantisce la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori. Assicura il pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, garantendo un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa.

I dipendenti di Civitavecchia Servizi Pubblici, nell'ambito delle proprie mansioni, devono partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Civitavecchia Servizi Pubblici valuta attentamente tutte quelle situazioni che possono generare impatti ambientali come le emissioni in atmosfera, i rifiuti, l'inquinamento acustico.

Chiunque venisse a conoscenza di eventuali inefficienze dei dispositivi di protezione ovvero dei presidi a tutela della sicurezza adottati da Civitavecchia Servizi Pubblici è tenuto a darne segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

5. RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, la comunicazione verso l'esterno, sono ispirati a principi di verità, correttezza, trasparenza, prudenza, e devono essere tenuti solo dai soggetti dotati di specifica delega.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di Civitavecchia Servizi Pubblici sono tenuti a mantenere la massima riservatezza, e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie sui documenti, sul know how, sui progetti, sulle operazioni aziendali e, in generale, su quanto appreso nel corso della propria attività lavorativa.

Non è consentito rendere noti a soggetti esterni alla Società contenuti, effetti, termini od ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate. Non è consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modi ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato della Società.

Non è consentito l'accesso di terzi a documenti interni alla Società sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi e nei modi previsti dalla legislazione, nonché dalla normativa interna vigente.

Civitavecchia Servizi Pubblici, a salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, e in linea con i principi suesposti, stabilisce che nessun dipendente e/o collaboratore – se non autorizzato – possa rilasciare interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione, per conto o riguardanti la Società a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti. Chi venisse sollecitato a rilasciare dichiarazioni riguardanti la Società, a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, dovrà rinviare questi agli organi preposti o autorizzati.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

6. CIVITAVECCHIA SERVIZI PUBBLICI E LA TUTELA DELLA PERSONALITA' INDIVIDUALE

Civitavecchia Servizi Pubblici ripudia chiunque mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di una situazione d'inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi eserciti su una persona, poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in stato di soggezione continuativa. In particolare, Civitavecchia Servizi Pubblici:

- non diffonde, distribuisce divulga o pubblicizza in alcun modo materiale pornografico minorile, con qualsiasi mezzo anche per via telematica, ovvero divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale dei minori;
- non utilizza mano d'opera a basso costo attraverso il lavoro di immigrati, anche minorenni, provenienti da Paesi disagiati o in condizioni di non poter rifiutare un simile impiego.

Civitavecchia Servizi Pubblici non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno è irregolare.

Civitavecchia Servizi Pubblici condanna qualsiasi attività che possa implicare lo sfruttamento o la riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo e riconosce altresì l'importanza primaria della tutela dei minori e della repressione di qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro minorile.

Si impegna a non attuare alcuna forma di sfruttamento o di riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo e/o di minori.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

7. CIVITAVECCHIA SERVIZI PUBBLICI E I RAPPORTI CON LE AUTORITA' GIUDIZIARIE E DI CONTROLLO

Civitavecchia Servizi Pubblici nello svolgimento della propria attività, opera in modo lecito e corretto collaborando con il Comune di Civitavecchia, nell'esercizio del controllo analogo, l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

A tal fine esige che tutti i suoi amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero del Lavoro e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti; tentare di persuadere qualcun altro a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi, a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni ovvero alle autorità giudiziarie competenti.

Chiunque a titolo personale o per fatti dipendenti dal rapporto di lavoro, riceva mandati di comparizione, notifica di provvedimenti giudiziari, dovrà contattare immediatamente i legali della Società e informare l'Organismo di Vigilanza.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

8. SICUREZZA INFORMATICA

Civitavecchia Servizi Pubblici conscia dei continui cambiamenti delle tecnologie e dell'elevato impegno operativo, organizzativo e finanziario richiesto a tutti i livelli della struttura aziendale, si è posta come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica; in particolare, tale sicurezza viene perseguita attraverso (i) la protezione dei sistemi e delle informazioni dai potenziali attacchi e (ii) la garanzia della massima continuità del servizio.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto a chiunque di:

- a) alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- b) accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;

- c) accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
 - d) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
 - e) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
 - f) svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
 - g) svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
 - h) installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
 - i) svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
 - j) svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
 - k) distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.
- Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

9. DIRITTO D'AUTORE

Civitavecchia Servizi Pubblici svolge la propria attività nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di diritto d'autore.

In particolare, Civitavecchia Servizi Pubblici non riproduce, memorizza, trasmette o diffonde copia di materiale protetto da copyright, a meno di preventiva autorizzazione scritta del titolare del copyright, se non nei limiti consentiti dalla legge sul diritto d'autore.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni in materia di diritto d'autore è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

10. CORRUZIONE FRA PRIVATI

Agli amministratori, al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci, ai liquidatori e a chiunque ricopra incarichi direttivi, anche per interposta persona e anche in forma di semplice istigazione, è fatto divieto di sollecitare o ricevere per sé o per altri, denaro o altre utilità non dovuti o accettarne la promessa per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Civitavecchia Servizi Pubblici esige infatti che i rapporti con i terzi appartenenti a società ed enti di natura privata, siano uniformati al principio di legalità, correttezza e trasparenza, nel rispetto della normativa nazionale a prevenzione della corruzione fra privati.

Pertanto, nessuno deve violare gli obblighi e i doveri inerenti il proprio ufficio dando o promettendo denaro o utilità a soggetti legati ad altre Società per indurli a venire meno ai doveri derivanti dai propri uffici.

Nessuno nello svolgimento di trattative commerciali per Civitavecchia Servizi Pubblici, deve dare o promettere, direttamente o tramite un intermediario, denaro o altre utilità ad una persona, per sé o per un terzo, che svolge funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto di altre Società, affinché esse compiano od omettano un atto in violazione dei propri doveri d'ufficio.

A tutela della propria immagine, Civitavecchia Servizi Pubblici vieta altresì ai propri collaboratori di ricevere denaro o promesse di denaro o altre utilità.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

11. ALTRE DISPOSIZIONI

Nel rispetto di quanto espressamente previsto dal Dlgs 231 del 2001 e alla luce della propria integrità e correttezza, Civitavecchia Servizi Pubblici vieta altresì, quando determinati a procurare un vantaggio alla Società:

- ogni pratica qualificabile come reato transnazionale ai sensi dell'art. 3 della legge 16 marzo 2006, n. 146 e in particolare: associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope,

immigrazione clandestina, induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, favoreggiamento personale. Si ricorda che si configura come transnazionale un reato che a) sia commesso in più di uno Stato; oppure b) sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; oppure c) sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; oppure d) sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- ogni forma di criminalità organizzata ai sensi dell'art. 24 ter del Dlgs 231/2001;
- ogni comportamento rivolto alla falsificazione di monete, carte di pubblico credito, valori di bollo, strumenti e segni distintivi ai sensi dell'art. 25 bis del Dlgs 231/2001;
- ogni forma di turbamento dell'esercizio dell'industria o del commercio e ogni forma di violazione del diritto d'autore ai sensi dell'art. 25 bis 1;
- ogni comportamento rivolto a promuovere costituire, organizzare, dirigere o finanziare associazioni che si propongano il compimento di atti di terrorismo e/o gli atti di terrorismo stessi ai sensi dell'art. 25 quater del Dlgs 231/2001;
- ogni pratica di mutilazione dei genitali femminili, ai sensi dell'art. 25 quater 1 del Dlgs 231/2001.
- ogni condotta configurabile come reato ambientale, ai sensi dell'art. 25 undecies del Dlgs 231/2001.
- ogni comportamento riconducibile a pratiche di razzismo e xenofobia ai sensi dell'art. 25 terdecies del Dlgs 231/2001.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

12. LE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

12.1 Le segnalazioni delle violazioni del Codice

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni del Codice Etico e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni, ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, tramite e-mail all'indirizzo odv@civitavecchiaservizipubblici.it. Non saranno prese in considerazione le segnalazioni anonime. È garantito a chiunque volesse ricorrere all'Organismo di Vigilanza l'anonimato e la massima riservatezza nel trattamento delle informazioni ricevute nel rispetto della normativa sulla Privacy.

12.2 Il sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel presente Codice compromette il rapporto fiduciario tra Civitavecchia Servizi Pubblici ed i propri amministratori, dipendenti, dirigenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, *partners* e chiunque intrattenga a vario titolo rapporti con la Società. Ne consegue che ogni trasgressore delle singole regole di condotta prescritte da questo Codice Etico sarà punibile con sanzioni disciplinari che possono comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o del contratto di collaborazione. Civitavecchia Servizi Pubblici perseguirà le violazioni del presente Codice attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, commisurati alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa. L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta ed inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dall'instaurazione di azioni giudiziarie e dal loro esito, e pertanto prescinde dal carattere di illecito penale che la condotta possa configurare. Il sistema disciplinare adottato da Civitavecchia Servizi Pubblici, in linea con quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicabile, è affisso presso la sede legale.

13. DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

La conoscenza e l'osservanza del Codice da parte di tutti i suoi destinatari sono condizioni primarie per la trasparenza e l'immagine della Società.

A tal fine una copia di questo Codice è disponibile sul server aziendale ed a tutti i Responsabili di Servizio, a mezzo posta elettronica, affinché venga reso noto a tutti i dipendenti e collaboratori di Civitavecchia Servizi Pubblici. Altre copie saranno disponibili presso la sede legale.

In caso di instaurazione di nuovi rapporti di lavoro subordinato o collaborazione (anche occasionale), di nuovi contratti commerciali o accordi (convenzioni, atti di nomina, ecc.), questi dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico.

**ELEMENTI APPLICATIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001**

CAPITOLO 8

8 Il sistema disciplinare

1. Principi generali

I principi, le procedure e gli obblighi contenuti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Civitavecchia Servizi Pubblici ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001, e successive modifiche ed integrazioni, costituiscono obbligazioni contrattuali del prestatore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

In caso di violazioni del Modello, verranno applicate le misure di seguito indicate, proporzionate e adeguate, a prescindere dall'eventuale instaurazione di azioni giudiziarie, che possono anche comportare la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato, del contratto di collaborazione o di altro tipo, instaurato con il trasgressore; il tutto nei limiti e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

In particolare, si prevedono:

- per i lavoratori dipendenti – dirigenti esclusi - sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 2106 del codice civile e dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, L. 300 del 1970, nonché nel rispetto del Codice disciplinare proprio di ciascun Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato presso la Civitavecchia Servizi Pubblici.
- clausole contrattuali di natura sanzionatoria e risolutive, da inserire nei contratti stipulati con consulenti, concessionari, agenti, intermediari, lavoratori parasubordinati e collaboratori esterni;
- misure alternative, che inducano al rispetto delle suddette disposizioni tutti quei soggetti nei confronti dei quali non è possibile applicare nessuna delle misure sopra previste (dirigenti, amministratori e sindaci).

L'Organismo di Vigilanza controllerà che le misure sopra elencate siano applicate regolarmente ed efficacemente, e riferirà tempestivamente alla Direzione Aziendale le trasgressioni, di cui venisse a conoscenza, al fine di una pronta contestazione dell'infrazione al lavoratore.

Il presente Sistema Disciplinare contiene misure anche nei confronti dei Sindaci, qualora la Società procedesse alla nomina di un Collegio Sindacale.

2. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

Le disposizioni del sistema disciplinare di seguito elencate sono rivolte ai lavoratori subordinati e costituiscono norme speciali ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

In riferimento all'accertamento delle infrazioni, ai procedimenti di contestazione e all'irrogazione delle sanzioni rimangono invariati i poteri della Direzione Aziendale e si rinvia al Contratto Nazionale di categoria applicato.

Non si terrà conto a nessun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Le sanzioni sono stabilite e verranno comminate nel rispetto di quanto prescritto e secondo le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal Codice disciplinare di ciascun CCNL applicato e secondo i criteri di correlazione ivi stabiliti. In particolare:

A. Incorre nella sanzione del **rimprovero verbale**, il lavoratore che in maniera colposa e/o per errori procedurali dovuti a negligenza:

- violi per la prima volta le disposizioni del Codice Etico e del Modello, per la cui trasgressione non sia prevista una sanzione più grave;
- ritardi o ometta per la prima volta l'invio di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

B. Incorre nella sanzione dell'**ammonizione scritta**, il lavoratore che in maniera colposa e/o per errori procedurali dovuti a negligenza:

- sia recidivo nelle violazioni di cui al punto A, quando siano stati comminati due provvedimenti di rimprovero verbale;
- commetta trasgressioni più gravi di quelle precedenti, salvo che la trasgressione non comporti l'applicazione di sanzioni più restrittive.

C. Incorre nella sanzione della **multa**, il lavoratore che in maniera colposa e/o per errori procedurali dovuti a negligenza:

- violi gli standard di controllo;
- sia recidivo nelle violazioni di cui al punto B, quando siano stati comminati due provvedimenti di ammonizione scritta;
- commetta trasgressioni più gravi di quelle precedenti, salvo che la trasgressione non comporti l'applicazione di sanzioni più restrittive.

D. Incorre nella sanzione della **sospensione** il lavoratore che in maniera dolosa, esponendo la Società a responsabilità nei confronti dei terzi:

- compia, con dolo, qualsiasi operazione di tesoreria, operazioni relative allo svolgimento di gare pubbliche, di trattative o altre attività nei confronti della P.A., senza la relativa autorizzazione o violando i limiti dell'eventuale procura conferitagli;

- ometta volontariamente di avvisare l'Organismo di Vigilanza in relazione alle attività di cui al punto precedente, in particolare qualora riscontri ammanchi di cassa, irregolarità nell'emissione delle fatture ovvero nei documenti di supporto alle stesse;
- ometta volontariamente i controlli da effettuare sulle operazioni di tesoreria;
- nel redigere i report e i documenti previsti negli standard di controllo e nelle procedure aziendali, o nel rilasciare le dichiarazioni ivi prescritte, trascriva volontariamente informazioni o dati falsi, ometta informazioni obbligatorie, attesti fatti non veri, sottoscriva false dichiarazioni ovvero alteri o distrugga con dolo i report stessi.

La sanzione della sospensione può comunque essere comminata fuori dai casi sopra previsti, qualora la gravità dell'infrazione, stabilita secondo i criteri di correlazione sopra richiamati, lo richiedesse.

E. Incorre nella sanzione del **licenziamento con preavviso**, il lavoratore che in maniera dolosa, esponendo la Società a responsabilità nei confronti dei terzi:

- sia recidivo nelle mancanze di cui al punto D, quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione;
- prometta o offra denaro o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o a un Incaricato di Pubblico Servizio in violazione del Codice Etico;
- utilizzi volontariamente i fondi provenienti da finanziamenti pubblici, secondo modalità o per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi, ovvero ne rediga la relativa rendicontazione omettendo informazioni obbligatorie e trascrivendo false informazioni;
- nel redigere le comunicazioni sociali rivolte al pubblico o le comunicazioni da inviare alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, attesti o trascriva volontariamente false informazioni o dati falsi, o alteri con dolo in qualunque maniera le informazioni ivi contenute o i documenti di supporto;
- alteri o trascriva volontariamente informazioni false nelle scritture e nei libri contabili, nelle fatture emesse, negli ordini di acquisto, e nei contratti stipulati ovvero in qualsiasi documento che possa essere di supporto o di fondamento alle comunicazioni elencate precedentemente;
- violi i principi del Codice Etico inerenti i delitti contro la personalità individuale e quelli richiamati nelle c.d. altre disposizioni del Codice stesso.

F. Incorre nella sanzione del **licenziamento senza preavviso**, il lavoratore che avendo violato il Modello, venga condannato con sentenza passata in giudicato, per avere commesso un reato,

ovvero causi l'applicazione nei confronti della Società delle sanzioni previste dal decreto 231/2001 o di altre sanzioni, nonché cagioni ad essa danni di entità elevata.

* * *

Dopo l'entrata in vigore del Jobs Act, vengono previste sanzioni differenziate per i lavoratori assunti prima o dopo la data del 7 marzo 2015:

- per i lavoratori a tempo indeterminato assunti prima di tale data se il licenziamento supera le soglie dimensionali di cui all'articolo 18 dello statuto dei lavoratori, si applica lo stesso articolo così come è stato modificato nel 2012. In caso di insussistenza del fatto contestato o di fatto rientrante tra le condotte punibili con una sanzione conservativa, il datore di lavoro può essere condannato a reintegrare il lavoratore. Se il licenziamento è sotto quelle soglie si applica, invece, l'articolo 2 legge n. 108/1990 (indennizzo economico per il lavoratore illegittimamente licenziato);
- per i lavoratori a tempo indeterminato assunti dopo il 7 marzo 2015 si applicano le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 23/2015. Tale decreto riduce drasticamente le ipotesi in cui il giudice può ordinare la reintegrazione del lavoratore illegittimamente licenziato nel posto di lavoro. Il datore di lavoro può essere obbligato alla reintegrazione soltanto dopo che sia stata dimostrata in giudizio l'insussistenza del fatto materiale addebitato al lavoratore.

3. Misure nei confronti dei dirigenti

Trasgressioni che non comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

Le violazioni del Modello da parte dei Dirigenti, salvo che non comportino la risoluzione del rapporto di lavoro nei casi indicati nel presente sistema disciplinare, devono essere annotate nelle loro rispettive schede valutative/note di qualifica o nel loro stato di servizio, o comunque in un apposito registro dell'azienda.

L'annotazione di tali trasgressioni è strumentale anche a rilevare eventuali recidive.

Tali infrazioni saranno considerate negativamente ai fini del conferimento di ulteriori incarichi e deleghe, nonché dell'erogazione di gratifiche, premi, benefit, aumenti di compensi, fatti salvi gli scatti di anzianità previsti dal CCNL applicato.

Qualora alla reiterazione di tali trasgressioni per 2 volte nell'arco di 2 anni, non consegua il licenziamento del dirigente, allo stesso verranno revocate eventuali deleghe, e potrebbe esserne

predisposto il trasferimento dall'area a rischio ad un'altra area della Società, per esigenze organizzative e secondo quanto previsto dal CCNL applicato.

Trasgressioni che comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

Nel caso in cui un Dirigente violi le disposizioni del Modello, che per gli altri lavoratori subordinati comporterebbero la sanzione del licenziamento, ovvero impedisca dolosamente l'applicazione delle misure previste dal Modello nell'area di propria competenza, il suo rapporto di lavoro verrà risolto, nei modi previsti dal CCNL applicato.

4. Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione

In aggiunta a quanto espresso nei precedenti paragrafi, il Consiglio di Amministrazione è sanzionabile anche nei casi in cui per negligenza ovvero imperizia, non abbia saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati. L'OdV appena accertata la violazione del Modello 231, da cui sia derivata una consumazione di reato, anche nel caso di mancata apertura di procedimento penale nei confronti della società, ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione formalmente, invitandolo a convocare entro 7 giorni l'assemblea dei soci. In detta assemblea verrà formalizzata ai soci da parte dell'OdV la violazione contestata al Consiglio di Amministrazione, affinché ciascun socio possa agire ex artt. 2393 e 2393 bis c.c. con azione di responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

5. Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del Modello da parte dei componenti del Collegio Sindacale, l'OdV ne darà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio stesso, affinché, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, adottino le misure più opportune, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'Assemblea per la proposta di revoca dalla carica.

6. Misure nei confronti degli altri soggetti obbligati al rispetto del Codice Etico

Le violazioni del Modello da parte di collaboratori che intrattengono un rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, anche occasionale, gli agenti, i lavoratori parasubordinati, i partner, i fornitori, i consulenti e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società o sotto il controllo della stessa, fatta salva la richiesta di risarcimento di eventuali danni sofferti, comporteranno

l'applicazione immediata delle misure indicate sotto, previa introduzione di opportune clausole contrattuali in tutti i successivi contratti che verranno stipulati.

Le violazioni del Modello da parte dei soggetti sopra elencati, comportano la risoluzione immediata e di diritto del rapporto contrattuale, nei modi previsti dall'art. 1456 c.c., negli stessi casi per i quali questo sistema disciplinare prevede la risoluzione del rapporto di lavoro per i dipendenti e comunque in tutti i casi di violazione di legge connesse allo svolgimento dell'incarico.

Clausole contrattuali di natura sanzionatoria e risolutiva per violazione del Modello, saranno inserite in tutti i nuovi contratti di collaborazione, di agenzia e di partnership che verranno stipulati dalla Società con i soggetti sopra elencati.

Nel caso in cui i contratti precedentemente stipulati, non contenessero le clausole di cui sopra, le trasgressioni del Modello da parte di collaboratori e agenti, saranno comunque considerate inadempimento della prestazione, e, ove possibile potranno comportare la risoluzione del singolo contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa comunicazione del Codice Etico.

**ELEMENTI APPLICATIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001**

ALLEGATI

ALLEGATO A. Legenda dei reati

- A.1 Legenda reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Dlgs 231/2001)
- A.2 Legenda reati societari (art. 25 ter del Dlgs 231/2001)
- A.3 Legenda altri reati previsti dal Dlgs 231/2001

ALLEGATO B. Reati contro la Pubblica Amministrazione

- B.1 Elenco dei reati
- B.2 Modalità commissive dei reati contro la Pubblica Amministrazione
- B.3 Standard di controllo a prevenzione dei reati contro la P.A.
- B.4 Analisi dei rischi PA
- B.5 Gap analysis e standard di controllo
- B.6 Elenco report da inviare all'OdV
- B.7 Elenco attestazioni da inviare all'OdV

ALLEGATO C. Reati societari

- C.1 Elenco dei reati previsti
- C.2 Elenco delle attività nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati previsti
- C.3 Attività, rischio reato, soggetti potenzialmente coinvolti e standard di controllo
- C.4 Matrice di sintesi

ALLEGATO D. Altri reati

- D.1 Elenco dei reati previsti
- D.2 Analisi dei rischi altri reati
- D.3 Elenco dei processi a rischio
- D.4 Standard di controllo

ALLEGATO E. Normativa

- E.1 Il Decreto Legislativo 231/2001