



# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

## PARTE GENERALE

AGGIORNAMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 10 MARZO 2025

### **ETAMBIENTE S.P.A.**

SEDE LEGALE: VIA ROCCA TEDALDA, 435 - 50136 FIRENZE

PARTITA IVA: 06870020481

## INDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>DEFINIZIONI.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>PREMESSA.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....</b>  | <b>7</b>  |
| 1.1 Caratteristiche fondamentali e ambito di applicazione .....   | 7         |
| 1.2 Il modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità .....   | 8         |
| 1.3 Le sanzioni comminate dal Decreto .....   | 10        |
| 1.4 I reati commessi all'estero .....   | 11        |
| 1.5 Le Linee Guida di Confindustria .....   | 11        |
| <b>2 IL MODELLO DI ETAmbiente S.p.A.....</b>  | <b>14</b> |
| 2.1 Finalità del Modello .....  | 14        |
| 2.2 Struttura del Modello .....   | 15        |
| 2.3 Destinatari del Modello .....   | 15        |
| 2.4 Modello e il Codice Etico.....  | 15        |
| 2.5 Adozione e aggiornamento del Modello .....  | 16        |
| <b>3 Il Modello di governance della Società .....</b>   | <b>17</b> |
| <b>4 PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO .....</b>   | <b>18</b> |
| 4.1 Famiglie di reato e fattispecie rilevanti .....   | 18        |
| 4.2 Processi strumentali/funzionali .....   | 21        |
| <b>5 ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>   | <b>22</b> |
| 5.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza .....   | 22        |
| 5.2 Nomina e Durata in carica .....   | 22        |
| 5.3 Requisiti di eleggibilità, cause di ineleggibilità, incompatibilità, motivi e poteri di revoca e<br>sospensione ..... | 23        |
| 5.4 Funzioni e poteri .....   | 24        |
| 5.5 Segnalazioni e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....  | 26        |
| 5.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza .....   | 27        |
| <b>6 DIFFUSIONE DEL MODELLO.....</b>  | <b>28</b> |
| 6.1 Informazione .....  | 29        |
| 6.2 Formazione.....   | 30        |
| <b>7 SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>   | <b>31</b> |
| 7.1 Violazioni del Modello .....  | 31        |
| 7.2 Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti .....   | 32        |
| 7.3 Misure nei confronti dei dipendenti con la qualifica di dirigente .....   | 34        |
| 7.4 Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo .....   | 35        |
| 7.5 Misure nei confronti dei terzi coinvolti nelle Attività e nei Processi Sensibili .....                                | 35        |
| 7.6 Sanzioni ex art. 6, comma 2-bis, D.Lgs.231/2001 (c.d. Whistleblowing) .....   | 35        |
| <b>8 LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO.....</b>   | <b>36</b> |
| 8.1 Sistema di principi etici .....   | 37        |
| 8.2 Sistema organizzativo .....   | 37        |
| 8.3 Sistema autorizzativo .....   | 37        |
| 8.4 Sistema di controllo dei flussi finanziari .....  | 38        |
| 8.5 Programma di informazione e formazione .....  | 38        |
| 8.6 Sistemi informativi e applicativi informatici.....  | 38        |
| 8.7 Archiviazione della documentazione .....  | 39        |
| <b>9 CARATTERISTICHE DELLE PARTI SPECIALI.....</b>  | <b>40</b> |
| 9.1 Struttura e funzione delle Parti Speciali .....   | 40        |

## DEFINIZIONI

### **“Attività Sensibile/Processo”**

L'insieme di attività e operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di ETAmbiente SpA, in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, così come elencate nelle Parti Speciali del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio.

### **“CCNL”**

Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.

### **“Codice Etico”**

Codice Etico adottato dal CdA di ETAmbiente SpA

### **“Decreto”**

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e .s.m.i.

### **“Delega”**

L'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

### **“Destinatari”**

Tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: tutti gli organi sociali, i dipendenti, ivi compresi i dirigenti, eventuali lavoratori in distacco operativo presso la Società, nonché tutti coloro che, coinvolti nelle attività e nei processi sensibili identificati, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società.

### **“Soggetti apicali”**

Soggetti che occupano ruoli chiave nell'organizzazione aziendale all'interno di funzioni coinvolte nelle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto.

### **“Modello”**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto.

### **“OdV”**

L'Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto.

### **“Organo Dirigente” o “Organo Amministrativo”**

Il Consiglio di Amministrazione di ETAmbiente SpA

### **“Procura”**

L'atto unilaterale con cui vengono attribuiti poteri di rappresentanza della Società nei confronti dei terzi.

### **“Reati”**

Le fattispecie di reato considerate dal Decreto 231/2001 di cui all'Allegato 1 del Modello.

### **“Società” o “ETAmbiente SpA”**

ETAmbiente S.p.A.(Via Rocca Tedalda, 435 – 50136 – Firenze)

## PREMESSA

ETAmbiente S.p.A. nasce dall'acquisizione, da parte di ETH spa, società di nuova costituzione, del ramo di azienda denominato "comparto ecologia", comprensivo di attività, beni, risorse umane, automezzi ed attrezzature dalla società COOPLAT scarl.

L'azienda attualmente è presente nelle regioni di Toscana, Piemonte, Sardegna, Lazio, Marche e opera nei servizi pubblici locali svolgendo attività di igiene ambientale (raccolta e trasporto di rifiuti, spazzamento, igiene urbana).

Sebbene l'adozione del "Modello 231" sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società, in conformità alle sue politiche aziendali, al fine di rafforzare la propria Corporate Governance e con l'obiettivo di operare una prevenzione "attiva" dei reati, ha ritenuto necessario procedere sia all'adozione del "Modello 231", sia all'istituzione del relativo Organismo di Vigilanza.

In tale contesto l'Organo Amministrativo di ETAmbiente SpA, tramite delibera del 10 marzo 2025, ha approvato il presente aggiornamento del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

La Revisione 2 del Modello è dovuta in primo luogo alla **modifica in materia di whistleblowing**, prevista dal decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, che abroga completamente la precedente disciplina, e racchiude in un unico testo un sistema di regole destinate al settore pubblico e al settore privato.

Tali regole, indirizzate a proteggere i soggetti che segnalano le condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza in ambito lavorativo, hanno l'obiettivo di incentivare le segnalazioni al fine di tutelare l'interesse pubblico e l'integrità dell'ente.

La nuova disciplina, tra obblighi e tutele, prevede l'istituzione e la regolamentazione di apposite procedure di segnalazione (canali interni, esterni e divulgazione pubblica), garantendo la riservatezza e stabilendo uno specifico regime applicabile in caso di ritorsioni con riflessi sul Codice Etico e il Sistema Disciplinare.

La revisione del Modello si è resa altresì necessaria per **aggiornamenti dell'ambito normativo definito dal D. Lgs. 231/2001** (si precisa che in questa occasione si riportano solo le modifiche applicabili alla Società, per non appesantire il testo; in merito alle fattispecie non applicabili si rinvia al § 4.1):

L'art. 2 del D.L. 25 febbraio 2022 n. 13. ha apportato alcune modifiche al codice penale finalizzate alla repressione delle **frodi in materia di erogazioni pubbliche**. Obiettivo della riforma è chiaramente quello di ampliare i limiti applicativi dei reati citati, al fine di farvi rientrare anche le frodi poste in essere in relazione alle recenti sovvenzioni concesse dallo Stato per favorire la ripresa economica.

In particolare, i reati di truffa aggravata ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 co. 2 n. 1 c.p.) e di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.) sono stati aggiunti nel novero delle fattispecie per le quali alla sentenza di condanna consegue, ai sensi dell'art. 240 bis c.p., la confisca del denaro, dei beni o delle altre utilità di cui il condannato non può giustificare la provenienza e di cui, anche per interposta persona fisica o giuridica, risulta essere titolare o avere la

disponibilità a qualsiasi titolo in valore sproporzionato al proprio reddito, dichiarato ai fini delle imposte sul reddito, o alla propria attività economica.

Quanto alla fattispecie di Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.), la novella legislativa, modificando la rubrica del reato in “Malversazione di erogazioni pubbliche”, ha ampliato l’oggetto della condotta aggiungendo ai contributi, sovvenzioni e finanziamenti, i “mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate” e rendendo più generica la destinazione di tali erogazioni, non più necessariamente legata alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

Il D.L. 13/2022 è altresì intervenuto sull’art. 316 ter c.p., al quale, modificando la sua rubrica in “Indebita percezione di erogazioni pubbliche”, le sovvenzioni sono state aggiunte nella lista delle erogazioni il cui indebito conseguimento comporta la configurazione del delitto.

Il termine “sovvenzioni” è stato altresì aggiunto nel novero delle erogazioni che costituiscono l’oggetto del delitto di Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche ex art. 640 bis c.p.

La Legge n.137/2023 di Conversione del Decreto-legge n.105/2023, ha ampliato il catalogo dei “reati 231” attraverso le seguenti innovazioni:

- Modifica testo art. 24 D.lgs 231/01 e inserimento al suo interno delle fattispecie dei reati di Turbata libertà degli incanti (Art. 353 c.p.) e di Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (Art. 353-bis c.p.);
- Modifica rubrica e testo art. 25-octies.1 e inserimento al suo interno dalla fattispecie del reato di Trasferimento fraudolento di valori (Art. 512-bis c.p.). Al riguardo si precisa che tale articolo è stato successivamente modificato dalla Legge n. 56 del 29 aprile 2024 con l’introduzione di un secondo comma che allarga la platea dei soggetti perseguibili anche a chi intende eludere le disposizioni in materia di documentazione antimafia, attribuendo fittiziamente ad altri la titolarità di imprese, quote societarie o azioni ovvero cariche sociali, qualora l’imprenditore o la società partecipi a procedure di aggiudicazione o di esecuzione di appalti o di concessioni;
- Modifica dell’Art. 452-bis c.p. (Inquinamento ambientale) e dell’Art. 452-quater c.p. (Disastro ambientale);

La Legge n.90 del 28 giugno 2024 recante «Disposizioni in materia di **rafforzamento della cybersicurezza nazionale**, di resilienza delle pubbliche amministrazioni e del settore finanziario, di personale e funzionamento dell’Agenzia per la cybersicurezza nazionale e degli organismi di informazione per la sicurezza nonché di contratti pubblici di beni e servizi informatici impiegati in un contesto connesso alla tutela degli interessi nazionali strategici» ha previsto modifiche al testo dell’articolo 24 bis D.lgs. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche) e l’introduzione nello stesso di nuove fattispecie:

La Legge n. 112 dell’8 agosto 2024 di conversione del Decreto-legge n° 92/2024 ha introdotto all’interno dell’art. 25 del D.Lgs. n. 231/2001 il reato presupposto di “Indebita destinazione di denaro o cose mobili” (art. 314-bis c.p.)

La legge n. 114 del 9 agosto 2024, ha abrogato il reato di Abuso d’Ufficio (art. 323 c.p.) ed ha stato riformulato quello di Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

**La revisione del Modello contiene pertanto le seguenti modifiche:**

1. **Aggiornamento del Modello con riferimento alla Parte Generale, Capitolo 1 che descrive il quadro normativo di riferimento e al Capitolo 4.1 che descrive le famiglie di reato e fattispecie rilevanti ;**
2. **Aggiornamento delle Parti Speciali relativamente alle intervenute modifiche al quadro normativo di riferimento**
3. **Aggiornamento del Codice Etico con riferimento alla nuova normativa sul Whistleblowing**
4. **Aggiornamento del Modello con riferimento al Capitolo 7 della Parte Generale che descrive il Sistema Disciplinare con riferimento alla nuova normativa sul Whistleblowing**
5. **Miglioramento del Modello con riferimento alla normativa per la segnalazione di condotte illecite o violazioni del Modello.**

## PARTE GENERALE

### 1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

#### 1.1 Caratteristiche fondamentali e ambito di applicazione

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

I Destinatari della normativa sono quindi, ai sensi del Decreto, gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono espressamente sottratti all’ambito di validità del Decreto: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal Legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime garanzie del processo penale.

Il Legislatore italiano si è in questo modo conformato ad una serie di provvedimenti comunitari e internazionali che richiedevano una maggiore responsabilità degli enti coinvolti nella commissione di alcuni tipi di illeciti aventi rilevanza penale.

La normativa in questione prevede una responsabilità degli enti che si aggiunge a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato l’illecito e che sorge qualora determinati reati siano commessi nell’interesse o a vantaggio dell’ente, in Italia o all’estero, da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da parte di persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo (i c.d. soggetti apicali);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti apicali.

Alla data di approvazione del presente Modello, i reati dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs.231/2001 e che appartengono alle categorie di seguito indicate:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter), ivi compresi i reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);

- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- reati di abusi di mercato (art. 25-sexies);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1)
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art.25-quaterdecies);
- reati tributari (art.25 quinquiesdecies)
- contrabbando (Art. 25-sexiesdecies)
- delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies)
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies)
- responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006)
- adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (D.Lgs. 129/2024)

## 1.2 Il modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità

Il Decreto prevede che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti c.d. apicali qualora dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- di aver affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo su indicato.

Per i reati commessi da soggetti non in posizione apicale l'ente è responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In

ogni caso è esclusa l'omissione degli obblighi di direzione e vigilanza se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La mera adozione di tale documento, con delibera dell'Organo Direttivo Aziendale, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Si precisa infatti che, con riferimento all'efficacia del Modello per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, si richiede che esso:

- Individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- Preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- Preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- Introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo;

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il Decreto richiede:

- una verifica periodica e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il Decreto prevede che gli enti, per soddisfare le predette esigenze, possano adottare modelli di organizzazione e di gestione *“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”*.

In conformità a tale disposizione ET Ambiente SpA, nella predisposizione del presente Modello, si è ispirata alle linee guida emanate da Confindustria (rif. paragrafo 1.6). Occorre tuttavia ricordare che tali indicazioni rappresentano un semplice quadro di riferimento a cui ogni società è libera di ispirarsi nell'elaborazione del Modello. Ogni società dovrà, infatti, adeguare le linee guida alla realtà concreta che la caratterizza e, quindi, alle sue dimensioni ed alla specifica attività che svolge, e scegliere di conseguenza le modalità tecniche con cui procedere all'adozione del Modello.

Inoltre, con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, è doveroso ricordare che l'art. 30 del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 e s.m.i., stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi al sopracitato Decreto.

In particolare, il suddetto art. 30 stabilisce che, in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e

sicurezza sul lavoro del 28 settembre 2001 ovvero alla ISO 45001:2023, si presumono conformi ai requisiti più sopra enunciati per le parti corrispondenti.

### 1.3 Le sanzioni comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio definito dal D.Lgs.231/2001 prevede che, a fronte del compimento degli illeciti sopra descritti, agli enti possano essere applicate le seguenti sanzioni:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano ogniqualvolta un ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto, vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. Ai fini della quantificazione delle quote<sup>1</sup> il giudice deve tenere conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota viene invece fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. In certi casi la sanzione pecuniaria può essere anche ridotta.

Le **sanzioni interdittive** che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Il tipo e la durata (che può variare da tre mesi a due anni) delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice, sulla base dei criteri indicati per la commisurazione delle sanzioni pecuniarie. Il Decreto prevede, inoltre, la possibilità di applicare alcune sanzioni in via definitiva (quindi superando il limite massimo di durata di due anni – estensibili fino a sette anni ai sensi dell'art. 25, co. 5 D. Lgs. 231/2001), qualora si verificano determinati eventi considerati particolarmente gravi dal Legislatore. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente.

Il giudice può disporre in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario giudiziale per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

---

<sup>1</sup> L'importo di una quota va da un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37) e possono variare da un minimo di € 25.822,00 ad un massimo di € 1.549.370,00.

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

In caso di inosservanza delle sanzioni interdittive la punizione è la reclusione da sei mesi a tre anni a carico di chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata la sanzione interdittiva, trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti la stessa.

In tale caso, nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 200 a 600 quote e la confisca del profitto.

Qualora sussistano gravi indizi per ritenere la responsabilità dell'ente per un illecito dipendente da reato e vi sono fondati motivi e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole, le sanzioni interdittive di cui sopra possono anche essere applicate in via cautelare.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta con la sentenza di condanna la confisca del prezzo o del profitto del reato nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva a spese dell'ente.

#### 1.4 I reati commessi all'estero

In forza dell'articolo 4 del Decreto, l'ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione di taluni reati al di fuori dei confini nazionali. In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- ha la sede principale in Italia, ossia la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato entro la cui giurisdizione è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

#### 1.5 Le Linee Guida di Confindustria

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state nuovamente aggiornate da Confindustria a marzo 2014 ed approvate dal Ministero di Giustizia in data 21 luglio 2014. L'attuale aggiornamento del 2021 è stato approvato in data 8 giugno 2021 dal Ministero della Giustizia.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice etico o di comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, adeguati limiti di spesa;
- sistemi di controllo che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

Le Linee Guida di Confindustria, nell'ultimo aggiornamento muovono dal fatto che la gestione dei numerosi obblighi di **compliance**, secondo un approccio tradizionale, può risultare connotata da una pluralità di processi, informazioni potenzialmente incoerenti, controlli potenzialmente non ottimizzati, con conseguente ridondanza nelle attività auspicando il passaggio ad una *compliance* integrata.



un approccio integrato dovrebbe, quindi, contemplare procedure comuni che garantiscano efficienza e snellezza e che non generino sovrapposizione di ruoli (o mancanza di presidi), duplicazioni di verifiche e di azioni correttive, in termini più ampi, di conformità rispetto alla copiosa normativa di riferimento, laddove tali ruoli rispettivamente incidano e insistano sui medesimi processi.

L'approccio integrato auspicato prevede anche specifici e continui meccanismi di coordinamento e collaborazione tra i principali soggetti aziendali coinvolti nel controllo

## 2 IL MODELLO DI ETAmbiente S.p.A.

### 2.1 Finalità del Modello

ETAmbiente S.p.A. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle relative attività aziendali, a tutela della propria immagine e reputazione, delle aspettative dei propri *stakeholder* e del lavoro dei propri dipendenti ed è, altresì consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello, idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza da parte della Società.

Come anticipato, sebbene l'adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto, bensì una scelta facoltativa rimessa a ciascun singolo ente, per i motivi sopra menzionati la Società ha deciso di adeguarsi alle previsioni del Decreto, avviando un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e dei presidi di controllo già adottati alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, all'integrazione del sistema attualmente esistente.

Pertanto, attraverso l'adozione del presente Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare e impedire comportamenti illeciti, e che possano quindi integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di ETAmbiente S.p.A., che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello potrà comportare l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- realizzare un'equilibrata ed efficiente struttura organizzativa, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- diffondere, in tutti coloro che operano in nome, per conto e nell'interesse di ETAmbiente S.p.A. nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico di ETAmbiente S.p.A. stessa (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- migliorare l'organizzazione interna della Società anche al fine di potenziare l'erogazione dei servizi e incrementare la qualità degli stessi.

A tale fine, il presente documento ha l'obiettivo di:

- individuare le aree o i processi di possibile rischio nell'ambito dell'attività aziendale vale a dire quelle attività in cui si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati;
- definire il sistema di normativa interna: a tale fine vengono illustrate e formalizzate in modo articolato e coerente le singoli componenti che costituiscono il Modello, individuandone gli

elementi rilevanti per la prevenzione di ogni tipologia di Reato e per ogni singola Attività Sensibile; vengono esplicitati, ribaditi e/o completati i principi, le norme, le regole e le prescrizioni che devono essere rispettati per garantire l'efficacia del presente Modello nella sua finalità di prevenire i Reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

- assegnare all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

## 2.2 Struttura del Modello

Il presente Modello si struttura in una "Parte Generale", e in tante "Parti Speciali" quante sono le "famiglie" di reato analizzate nello specifico e identificate come rilevanti per la Società, sulla base delle attività di analisi effettuate.

Nella **Parte Generale** sono riportati brevemente i contenuti del Decreto, viene rappresentata la metodologia utilizzata per sviluppare e aggiornare il Modello, vengono illustrate le finalità e la natura del Modello stesso, identificati i destinatari e descritte le modalità di intervento e modifiche del Modello, sono definiti l'Organismo di Vigilanza, le funzioni e i poteri ad esso attribuiti e delineato i relativi flussi informativi, sono riportati la struttura del Modello e il Sistema Disciplinare adottato dalla Società, nonché le componenti del sistema di controllo preventivo.

Le **Parti Speciali** sono state predisposte con riferimento alle specifiche categorie di reato a cui ETAmbiente S.p.A. viene ritenuta potenzialmente esposta sulla base delle risultanze delle attività condotte. Nelle Parti Speciali sono individuate le Attività e i Processi Sensibili, il Sistema di Controllo Interno e principi di condotta/comportamento (c.d. Protocolli) previsti dalla Società onde prevenire il rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto.

## 2.3 Destinatari del Modello

Le prescrizioni del Modello sono vincolanti per tutti gli organi sociali, i dipendenti, ivi compresi i dirigenti, eventuali lavoratori in distacco operativo e in somministrazione di lavoro presso la Società, nonché tutti coloro che, coinvolti nelle attività e nei processi sensibili identificati, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società.

Si precisa che il presente Modello è indirizzato verso quanti operano su mandato o per conto della Società, nonché a coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società agiscono sotto la direzione o vigilanza dei vertici aziendali.

ETAmbiente S.p.A. richiede, tramite la previsione di apposite clausole contrattuali, ai consulenti, collaboratori, fornitori e partner il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla Legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse di ETAmbiente S.p.A. ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio illegittimo.

## 2.4 Modello e il Codice Etico

La Società ha adottato il Codice Etico, contenenti l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di ETAmbiente S.p.A. nei confronti dei suoi "portatori di interesse". Il Codice Etico indica inoltre norme di correttezza, cortesia, trasparenza e buona amministrazione a cui si deve uniformare il comportamento di dipendenti ed Amministratori e di quanti instaurano rapporti di collaborazione con essa.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D. Lgs. 231/2001.

Si precisa comunque che il Codice Etico affermano anche principi idonei a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del presente Modello e costituendo un elemento ad esso complementare.

## 2.5 Adozione e aggiornamento del Modello

Il Decreto prevede che sia l'Organo Direttivo ad adottare il Modello, rimettendo ad ogni ente il compito di individuare al proprio interno l'organo cui affidare tale compito.

In coerenza con quanto indicato dalla Linee Guida di Confindustria, ETAmbiente S.p.A. ha individuato nel proprio CdA l'Organo Dirigente deputato all'adozione del Modello.

Il compito di vigilare sull'efficace attuazione del Modello, nonché al relativo aggiornamento è affidato, secondo quanto previsto dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza.

Conseguentemente, essendo il presente documento un "atto di emanazione dell'Organo Dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto) le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale dello stesso sono rimesse all'approvazione del CdA.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inserimento nel presente documento di ulteriori Parti Speciali;
- soppressione di alcune parti del presente documento;
- modifica dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- individuazione di una composizione dell'Organismo di Vigilanza diversa da quella attualmente prevista;
- aggiornamento/modifica/integrazione dei principi di controllo e delle regole comportamentali.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato ed integrato del CdA, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni e elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni dovranno essere prontamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

### 3 Il Modello di governance della Società

La Governance di ETAmbiente spa è così costituita:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- L'Amministratore Delegato, la cui figura è prevista ed i cui poteri sono stati definiti nello Statuto;
- il Collegio Sindacale, le cui funzione e composizione viene definita nello Statuto.

La Struttura Organizzativa si presenta come di seguito:

- Direzione Generale che ha:
  - in staff: l'ufficio acquisti, l'ufficio HSE, Amministrazione e Finanza, Gestione HR, ITC, Sistemi di Gestione;
  - in linea: la Direzione Commerciale, la Direzione Coordinamento Produzione, la Gestione Parco Veicolare;

Dalla Direzione Coordinamento Produzione, dipendono i "Responsabili Contratti e Coordinamento Attività Produttive" che coordina le attività operative interfacciandosi con i Responsabili delle singole commesse e svolgendo il ruolo di Delegato del Datore di Lavoro per gli aspetti di Salute e Sicurezza.

Gli Organi che svolgono attività di Controllo previste dal Modello di ETAmbiente spa sono:

- il Collegio Sindacale, il cui ruolo di vigilanza viene espletato nel pieno rispetto del dettato dell'art 2403 del Codice Civile: osservanza delle leggi e dello Statuto, rispetto dei principi di corretta amministrazione e adeguatezza del sistema organizzativo, amministrativo e contabile;
- l'Organismo di Vigilanza.

#### 4 PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO

Il D.Lgs. 231/2001 prevede al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di organizzazione, gestione e controllo individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto, di conseguenza, la Società ha proceduto ad un'analisi approfondita delle stesse.

Preliminarmente, la Società ha tenuto conto della propria organizzazione che, al momento dell'approvazione del presente Modello, è strutturata secondo un Organigramma aziendale che evidenzia ruoli e linee gerarchiche all'interno della struttura organizzativa, nonché del sistema di deleghe e procure in essere.

ETAmbiente S.p.A. ha successivamente analizzato i processi in cui si articola l'attività della Società, al fine di identificare le aree potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ed individuare quali tra tali reati dovessero ritenersi strettamente connessi alle attività sensibili individuate. Tale analisi si è svolta anche attraverso le informazioni ricevute dalle funzioni apicali e dai dipartimenti coinvolti nell'esercizio delle Attività sensibili, i quali, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice rischio-reato), che forma parte integrante del Modello e che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività di ETAmbiente S.p.A..

In particolare, in detta Matrice sono indicate le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e ritenute rilevanti nell'ambito della realtà aziendale della Società e i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi (c.d. "processi strumentali o funzionali sensibili"). Le attività aziendali a rischio di commissione dei reati (c.d. "attività sensibili") sono indicate nelle parti speciali del Modello, con riferimento alle fattispecie di reato e ai processi precedentemente citati.

La Matrice rischio-reato è custodita presso la sede della Società dalla Direzione Generale che ne cura l'archiviazione, rendendola disponibile per eventuale consultazione agli Amministratori, ai Sindaci, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

##### 4.1 Famiglie di reato e fattispecie rilevanti

In considerazione delle attività caratteristiche di ETAmbiente S.p.A., sono state ritenute applicabili alla realtà organizzativa della Società le seguenti famiglie di reato:

- A. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
- B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);
- C. Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001) limitatamente alla associazione per delinquere o di tipo mafioso;
- D. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1 D.Lgs. 231/2001);
- E. Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001);
- F. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001) limitatamente alla Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- G. Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001) ;

- H. Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001);
- I. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001) limitatamente al Trasferimento fraudolento di valori;
- J. Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001) limitatamente ai Reati in materia di software e banche dati;
- L. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001);
- M. Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001);
- N. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001).
- O. Reati Tributari (art. 25 quinquiesdecies D. Lgs 231/2001)

In considerazione delle famiglie di reato sopra richiamate, sono risultati potenzialmente associabili alle attività della Società i seguenti reati presupposto:

- Art. 24: Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.), Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.), Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.), Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.), Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.), Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.), Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Art. 24-bis: Accesso abusivo a sistema informatico e telematico (art. 615-ter c.p.), Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici e telematici (art. 615 quater c.p.), Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.), Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.), Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.), Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635 quinquies c.p.), Estorsione (art. 629 co.3 c.p.);
- Art. 24-ter: Associazione per delinquere (art. 416 c.p.p), Associazione di tipo mafioso, anche straniera (art. 416 bis c.p.);
- Art. 25: Peculato (art. 314 c.p. limitatamente al primo comma), Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 bis c.p.), Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.), Concussione (art. 317 c.p.), Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.), Circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.), Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.), Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.), Pene per il corruttore (art. 321 c.p.), Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.), Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);

- Art. 25-bis1: Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.p), Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis);
- Art. 25-ter: False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.); Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.), Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.), Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.), Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Art. 25-quinques: Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- Art. 25-septies: Omicidio colposo, Lesioni personali colpose (artt. 589-590 c.p.);
- Art. 25-octies: Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, Auto-riciclaggio (art. 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 c.p.);
- Art. 25-octies.1: Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.)
- Art. 25-novies: Reati in materia di software e banche dati (art. 171 bis L. 633/1941);
- Art. 25-decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Art. 25-undecies: Reati ambientali
- Art. 25-duodecies: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 co. 12 D.Lgs. 286/1998).
- Art. 25 quinquiesdecies: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs 74/2000), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs 74/2000), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs 74/2000), occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs 74/2000), sottrazione fraudolenta al pagamenti di imposte (art.11 D.Lgs 74/2000).

In considerazione delle attività svolte dalla Società, non si sono invece ravvisati concreti profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di cui agli artt. 25 bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), 25 quater (delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), 25 quater 1 (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), 25 sexies (abuso di informazioni privilegiate), 25 terdecies (razzismo e xenofobia), 25 quaterdecies (frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), 25 sexesdecies (Contrabbando), che sancisce la responsabilità degli enti per i reati di cui al D.P.R. 43/1973 in materia doganale, 25-septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale), 25-duodevicies (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici), nonché dei reati transnazionali previsti dall'art. 10 della Legge 146/2006.

Con riguardo ai reati per cui non si sono ravvisati concreti profili di rischio, la Società ritiene che i principi etici e le regole comportamentali enunciate nel Codice Etico, il quale vincola tutti i suoi destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative applicabili, siano idonei a dispiegare un'azione di prevenzione anche nei confronti di tali illeciti.

Inoltre, il CdA è impegnato e si impegna per il futuro, su segnalazione e/o in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, ad effettuare le necessarie e periodiche valutazioni per le eventuali

estensioni/integrazioni delle attività a rischio e ad effettuare tempestivamente l'eventuale aggiornamento del Modello.

Per un maggior dettaglio delle attività sensibili, delle possibili modalità di realizzazione dei reati ritenuti ad esse associabili e delle finalità ipoteticamente perseguite dalla Società con la commissione degli stessi, si rinvia all'esame della Matrice delle attività a rischio-reato.

#### **4.2 Processi strumentali/funzionali**

Sono stati inoltre individuati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato sopra menzionate:

1. Commerciale
2. Erogazione del servizio
3. Gestione delle risorse umane
4. Gestione delle Risorse Materiali
5. Processo amministrativo
6. Gestione approvvigionamento e qualifica fornitori
7. Gestione della documentazione
8. Analisi del Contesto e Valutazione Rischi Sistema
9. Valutazione dei rischi sicurezza
10. Valutazione aspetti ambientale
11. Comunicazione

I processi strumentali, rilevanti nella realtà aziendale e ritenuti a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, sono stati trattati in una specifica Sezione delle Parti Speciali del presente Modello, ove sono state formulate le c.d. "Procudere di controllo". Tale procedure sono adottate dalla Società per prevenire il rischio di commissione del reato nella gestione delle attività sensibili e dei processi sensibili/strumentali associati ai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

## 5 ORGANISMO DI VIGILANZA

### 5.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dal Decreto, l'Organismo deve possedere i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza:** come anche precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'Organismo nell'Ente *“deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente”* (ivi compreso l'Organo Direttivo). L'Organismo deve pertanto essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica (la più elevata possibile) con la previsione di un riporto al massimo vertice operativo aziendale. Non solo, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, *“è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”*;
- **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'Organismo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida di Confindustria. È, infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow-charting di procedure e attività, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati;
- **continuità di azione:** per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Direttivo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

A ulteriore garanzia di autonomia ed in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, l'Organo Direttivo dovrà approvare, su base annuale, una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

### 5.2 Nomina e Durata in carica

Il CdA della Società ha nominato un Organismo di Vigilanza, costituito in forma monocratica, funzionalmente riportante all'Organo Direttivo medesimo e non legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico, al fine di garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tutta la durata dell'incarico del CdA che ha provveduto alla sua nomina e comunque fino al momento di insediamento di un nuovo Organo Amministrativo, è in ogni caso rieleggibile, ed è scelto tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni. Questi ultimi non devono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi.

Il CdA della Società, prima di ogni nuova nomina, è tenuto a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto in capo all'Organismo di Vigilanza, nonché degli altri requisiti citati nel presente capitolo.

L'Organismo di Vigilanza potrà dimettersi dalla carica e, d'altra parte, essere rieleto alla scadenza del suo mandato.

### **5.3 Requisiti di eleggibilità, cause di ineleggibilità, incompatibilità, motivi e poteri di revoca e sospensione**

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei seguenti requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità e incompatibilità con la nomina stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con gli Amministratori, con soggetti apicali in genere, con Sindaci della Società e con i Revisori incaricati dalla società di revisione;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo di Organismo di Vigilanza;
- prestazione di fidejussione o di altra garanzia in favore di uno degli Amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- esercizio di funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- per quanto di sua conoscenza, qualifica di componente OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate anche con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, per illeciti commessi durante la sua carica;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso organismo;
- esistenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel Decreto, che incidono sulla moralità professionale.

L'Organismo di Vigilanza, con l'accettazione della nomina, rilascia contestualmente alla Società un'apposita dichiarazione con la quale attesta, sotto la propria responsabilità, che non sussistono detti motivi di ineleggibilità e incompatibilità.

La revoca dalla carica di Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tale carica ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita determina del CdA.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità sussistenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità, nonché l'omessa comunicazione al CdA di un conflitto di interessi, anche potenziale, che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti e in generale l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza; secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di incompatibilità sopra descritti;
- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di c.d. patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza che abbia un rapporto di lavoro subordinato con la Società decade automaticamente dall'incarico in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso. Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il soggetto revocato avrà diritto di richiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

L'Organismo di Vigilanza può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al CdA con raccomandata A.R., il quale provvede a nominare il nuovo componente entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

Il CdA può deliberare la sospensione da membro dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui lo stesso sia raggiunto da avviso di garanzia per uno dei reati di cui al Decreto, fatta salva la sua completa reintegrazione in caso di mancato rinvio a giudizio.

È fatto obbligo per il membro dell'Organismo di Vigilanza di comunicare al CdA di essere destinatario di un avviso di garanzia.

#### **5.4 Funzioni e poteri**

L'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati in ambito aziendale;
- vigilare sull'attuazione e sull'osservanza del Modello nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- segnalare all'Organo Direttivo della Società l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente il documento delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Attività e dei Processi Sensibili;
- svolgere o provvedere a far eseguire accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute, predisporre una relazione sulla attività svolta e proporre alla Società l'eventuale applicazione di provvedimenti disciplinari;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza (anche in riferimento nello specifico all'organizzazione di corsi di formazione) e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello, nonché il contenuto e sulla qualità del relativo programma;
- segnalare immediatamente all'Organo Direttivo eventuali violazioni del Modello da parte degli Amministratori della Società ovvero di figure apicali della stessa;
- segnalare immediatamente ai soci eventuali violazioni del Modello, da parte dell'Organo Direttivo, laddove fondate.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV stesso;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto;
- richiedere alle diverse strutture aziendali le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi non programmati in detto piano, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori esterni all'OdV stesso che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati.

L'OdV provvederà a dotarsi di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, le funzioni delegate, le modalità di convocazione delle sedute, le modalità di svolgimento delle riunioni e di delibera delle decisioni, le modalità di verbalizzazione degli incontri, le modalità di conservazione della documentazione, le modalità di svolgimento delle attività ispettive, il numero minimo annuale degli incontri, eventuali cause di decadenza e recesso dalla carica ulteriori rispetto a quanto disciplinato dal presente Modello, l'eventuale nomina del Segretario dell'OdV, la gestione dei poteri di spesa.

Tale Regolamento è trasmesso all'Organo Direttivo per presa d'atto.

L'OdV dovrà riunirsi periodicamente in misura sufficiente a garantire la continuità e l'efficacia dell'attività di controllo e redigere apposito verbale della riunione.

### 5.5 Segnalazioni e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

I Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello, fornendo all'Organismo le informazioni necessarie affinché possa svolgere la propria funzione di vigilanza sulle attività a rischio individuate.

In particolare i flussi informativi sono classificabili come segue:

- **segnalazioni di violazioni:** le segnalazioni dovranno pervenire in forma scritta ed avere ad oggetto deroghe, violazioni o sospetto di violazioni del Codice Etico di ETAmbiente S.p.A., dei principi di comportamento e delle procedure aziendali che disciplinano le attività a rischio di reato, di cui alle successive Parti Speciali.

Tali segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione all'Organo Direttivo nell'ambito del processo di reporting. L'OdV valutata la rilevanza della violazione, informa immediatamente il titolare del potere disciplinare. L'Organismo non ha potere di comminare sanzioni. Il procedimento disciplinare e le sanzioni disciplinari, secondo quanto stabilito nel successivo paragrafo 6, sono di competenza del datore di lavoro, titolare del potere disciplinare, in virtù dei poteri e delle attribuzioni conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

- **informazioni su base periodica:** l'OdV definisce le tipologie dei flussi informativi le modalità e le relative frequenze che i responsabili, coinvolti nella gestione delle Attività sensibili e nei Processi Sensibili, devono trasmettere allo stesso Organismo di Vigilanza. In particolare, a fronte di una richiesta dell'OdV, i responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nelle Attività e nei Processi Sensibili, individuate nella Parte Speciale del presente Modello, anche attraverso un soggetto da loro delegato e sotto la loro responsabilità, redigono e inviano i flussi informativi, con periodicità almeno annuale, comunicando le informazioni e la documentazione specifica che, di volta in volta, l'Organismo richieda loro di inserire nella predetta relazione.
- **informazioni "ad evento":** l'OdV deve essere immediatamente informato a cura delle funzioni aziendali preposte, in merito a quanto segue:
  - richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali l'Autorità giudiziaria procede per i reati previsti dal Decreto;

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dal Decreto;
- procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro e in materia ambientale);
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;

### 5.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con l'Organo Direttivo della Società.

L'OdV, nei confronti dell'Organo Direttivo, ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano delle Attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza per Segnalazione da parte dei Destinatari che l'OdV ritenga fondate o che abbia accertato;
- redigere, almeno su base annuale, una relazione riepilogativa delle attività svolte nei precedenti sei mesi e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello, nonché delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento sia dall'Organo Direttivo che dal Collegio Sindacale e, a sua volta, l'OdV ha facoltà di richiedere la convocazione dei predetti soggetti per questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche. L'Organismo di Vigilanza si relaziona, altresì, su base periodica e con cadenza almeno annuale, con gli organi di controllo Società di Revisione e Collegio Sindacale prima dell'approvazione del Bilancio da parte dell'Organo Direttivo, mantenendo traccia in appositi verbali.

L'attività di reporting sopra indicata sarà documentata attraverso verbali e conservata agli atti dell'Organismo (all'interno del c.d. libro verbale dell'Organismo di Vigilanza), nel rispetto del principio di riservatezza dei dati ed informazioni ivi contenuti, nonché delle disposizioni normative in tema di trattamento di dati personali. La documentazione in oggetto dovrà essere conservata e protetta a cura dell'Organismo di Vigilanza, il quale potrà determinare le relative modalità mediante apposite previsioni contenute nel proprio Regolamento.

## 6 WHISTLEBLOWING

In conformità al dlgs. n. 24/2023, ETAmbiente S.p.A. ha predisposto una apposita procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità, con lo scopo di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del "whistleblowing", quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla Procedura è quello di fornire chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che vengono offerte nel nostro ordinamento.

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso tre distinti canali e con le seguenti modalità:

- piattaforma informatica "Whistleflow" accessibile dal sito web istituzionale <https://www.etambiente.it> direttamente dalla home page
- posta cartacea all'indirizzo: Organismo di Vigilanza di ETAmbiente S.p.A. (ETAmbiente SpA via Rocca Tedalda, 435 20124 Firenze a.c. OdV)
- posta elettronica all'indirizzo: [odv@etaspa.com](mailto:odv@etaspa.com);

Tali canali sono resi noti ai destinatari del Modello e ai quali potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato al solo componente dell'Organismo.

In particolare, ETAmbiente spa si è dotata di un sistema di segnalazione che permette di ricevere le segnalazioni e di dialogare con i segnalanti, garantendo la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione: si tratta di una piattaforma informatica sviluppata e commercializzata da Basis Information Technology S.r.l, che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale.

L'invio delle segnalazioni attraverso la piattaforma può avvenire in forma scritta o tramite messaggistica vocale, con o senza registrazione.

La Società garantisce la tutela dei segnalanti contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (applicazione di misure sanzionatorie, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice civile, il Destinatario che segnali in buona fede condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice etico, di cui sia venuto a conoscenza, non può essere sanzionato.

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza e allo stesso pervenute nell'espletamento dei propri compiti istituzionali devono essere custodite dall'Organismo in un apposito archivio istituito presso la sede della Società, nel rispetto delle disposizioni normative in tema di trattamento dei dati personali.

## 7 DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutti i Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni previste dal Modello.

### 7.1 Informazione

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione, l'adozione del Modello viene comunicata formalmente dall'Organo Direttivo della Società alle diverse categorie di Destinatari.

L'informazione ai soggetti aziendali è affidata alla Direzione Generale che opera con il supporto dell'Organismo di Vigilanza per la scelta delle modalità d'informativa.

Ai fini dell'attuazione del Modello, quindi, la Direzione Generale deve garantire:

- la comunicazione dell'avvenuta adozione del Modello a tutte le risorse in organico alla Società mediante invio su posta elettronica aziendale di e-mail. Al fine di garantire idonea pubblicità dell'adozione del Modello anche nei confronti dei dipendenti non provvisti di postazione informatica di lavoro e di posta elettronica aziendale ETAmbiente S.p.A. provvede all'affissione della comunicazione in tutti i luoghi aziendali suscettibili d'assembramento da parte dei detti lavoratori (depositi, officine, spogliatoi). La detta comunicazione riporta l'indicazione specifica dei luoghi in cui il Modello è esposto e consultabile e l'invito a prenderne visione;
- l'esposizione permanente del Modello in formato elettronico mediante inserimento nell'intranet aziendale con possibilità di consultazione e download del file;
- L'esposizione, per la parte Generale e il Codice Etico. sul sito internet della società con possibilità di procedere al download del file;
- la possibilità di riceverne copia presso l'Ufficio SGI e presso le sedi territoriali;
- Per il personale direttivo e/o con funzioni di rappresentanza nonché a tutti i soggetti apicali, deve essere garantita adeguata tracciabilità della presa visione del Modello mediante sottoscrizione, da parte del destinatario, di documento d'accettazione contenente, tra l'altro, una dichiarazione ove si attesti la conoscenza dei principi contenuti nel presente Modello, nonché l'impegno ad osservarne le prescrizioni ed a non tenere condotte che possano esporre ETAmbiente S.p.A. alla responsabilità da reato di cui al Decreto;
- ai neo-assunti si comunica, mediante Manuale Neo-Assunto, che la Società ha adottato il presente Modello, indicando i luoghi in cui è esposto, consultabile, scaricabile, con espresso invito a prenderne visione. Laddove l'assunzione riguardi un soggetto che ricoprirà una posizione apicale vale quanto descritto al punto precedente;
- la comunicazione a tutti i soggetti aziendali, a mezzo diffusione sulla intranet/sito internet di ETAmbiente S.p.A., a mezzo e-mail, ovvero a mezzo di affissione di adeguata comunicazione nei luoghi di assembramento dei dipendenti sprovvisti di postazione informatica ed e-mail aziendale dei successivi aggiornamenti/modifiche del presente Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo.

La Società, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico (facendone dare sottoscrizione ai propri dipendenti) e del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori ai quali vengono resi disponibili entrambi i documenti attraverso la consultazione on line sul sito internet della Società.

La comunicazione è attuata inoltre attraverso gli strumenti organizzativi adeguati ad assicurare una comunicazione capillare, efficace, autorevole (cioè emessa ad adeguato livello), chiara e dettagliata, periodicamente aggiornata e ripetuta. In caso di revisioni e/o aggiornamenti significativi del Modello, ETAmbiente S.p.A. provvederà a darne debita comunicazione ai Destinatari.

A tal fine i responsabili delle funzioni aziendali che hanno contatti istituzionali con soggetti esterni, forniscono adeguate informative su principi, politiche e procedure adottate dal presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, avendo cura d'invitare i medesimi soggetti esterni alla lettura integrale dello stesso Modello e di indicare il "link" al sito internet dell'azienda ove trovare e scaricare il formato elettronico del documento.

## 7.2 Formazione

Le attività di formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto e delle prescrizioni del Modello è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro dovessero essere inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative saranno previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti o modifiche del Modello.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è affidata operativamente all'Ufficio SGI in coordinamento con l'OdV, che ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti, all'organizzazione delle sessioni di formazione.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria: conseguentemente, la mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare della Società.

I corsi sono a carattere obbligatorio e l'Ufficio SGI provvede a tracciare e registrare l'avvenuta partecipazione ai corsi formativi da parte del personale. La documentazione in generale relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura del RSGI e disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

## 8 SISTEMA DISCIPLINARE

Il Decreto prevede che sia predisposto un “*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*” sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L’esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l’effettività del Modello stesso.

L’applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall’esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall’Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte da ETAmbiente S.p.A. in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l’Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

Il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti riconducibili a violazioni di quanto previsto nel presente Modello, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all’OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

### 8.1 Violazioni del Modello

L’applicazione delle sanzioni disciplinari dovrà essere ispirata al principio di proporzionalità e gradualità ed in particolare nell’individuazione della sanzione correlata si tiene conto degli aspetti oggettivi e soggettivi del comportamento rilevante.

Costituiscono violazioni del Modello:

1. comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel Modello e nel Codice Etico;
4. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nei principi generali di condotta e comportamento e nei principi specifici elencati nelle Parti Speciali del presente Modello;
5. comportamenti non collaborativi nei confronti dell’OdV, consistenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta dall’OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l’assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall’OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
6. mancato rispetto dei principi attuativi del c.d. *whistleblowing*.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità in relazione alle circostanze in cui è stato commesso il fatto ed ai seguenti aspetti soggettivi:

- commissione di più violazioni con il medesimo comportamento;
- recidiva del soggetto agente;

- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile il comportamento contestato;
- condivisione di responsabilità con altri soggetti concorrenti nella violazione della procedura.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla Funzione e/o agli Organi Societari competenti.

## 8.2 Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti non dirigenti costituisce illecito disciplinare in conformità al CCNL applicato dalla Società.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
  - violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adotti, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;
- incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:
  - adotti, nello svolgimento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del dipendente stesso;
  - adotti, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;

- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia (dolo o colpa);
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL applicabile, che a titolo esemplificativo, sono di seguito riportate:

**1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi:** a seguito di violazione colposa, per la prima volta, delle disposizioni del Codice Etico, delle Parti Speciali e comunque in generale del Modello, senza che queste infrazioni assumano rilevanza esterna. Tali mancanze lievi non rientrano nelle misure successive.

**2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1;**

**3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della retribuzione normale:** a seguito di comportamento colposo e/o negligente che, per il livello di responsabilità, proprio del responsabile della violazione, od in presenza di circostanze aggravanti, che risulti in grado di minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Codice Etico e del Modello. In particolare, si incorre nella multa:

- per mancanza di diligenza dimostrata dalla scarsa conoscenza delle norme contenute nel Codice Etico e nel Modello e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione;
- per mancato coordinamento con i propri superiori o con le funzioni deputate alla salvaguardia e al rispetto delle norme del Codice Etico e del Modello;
- per comportamenti non conformi a tali norme e ai protocolli disposti dal Codice Etico e dal Modello;
- per mancata tempestiva comunicazione ai superiori o alle funzioni deputate alla salvaguardia e al rispetto delle norme del Codice e del Modello di qualsiasi notizia di diretta o indiretta rilevazione, in merito a qualsiasi possibile violazione dei documenti sopra menzionati.

**4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10:**

- per recidiva nei comportamenti di cui al punto precedente;
- per violazioni procedurali di gravità tale da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, come:
  - l'adozione di condotte attive e volontarie di inosservanza del dettato del Codice Etico e del Modello consistenti, ad esempio, nel redigere report e documenti, nel rilasciare dichiarazioni contenenti trascrizioni di informazioni o dati falsi, attestazioni di fatti non veri, sottoscrizioni di false dichiarazioni o nell'alterare o distruggere relazioni e documenti;
  - la volontaria mancata comunicazione al superiore o alla funzione deputata alla salvaguardia e al rispetto delle norme del Codice Etico e del Modello di ogni situazione che possa costituire o determinare una violazione dei suddetti documenti;
  - la divulgazione inopportuna o intempestiva di dati da cui potrebbero derivare
  - danni agli interessi aziendali;
  - mancato rispetto dei protocolli di controllo previsti nel Modello.

**5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge:** nei casi di grave violazione del Modello con particolare riferimento alle violazioni aventi rilevanza esterna.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

È inoltre fatta salva facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere.
- non procedere all'adozione di alcuna sanzione.

### 8.3 Misure nei confronti dei dipendenti con la qualifica di dirigente

Le violazioni, da parte di Dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico sono di seguito dettagliate; a titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcune fattispecie di comportamento rilevante:

- mancato rispetto dei principi del Codice Etico e dei principi e protocolli indicati nel Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli aziendali in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazioni delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi indicati nel Modello;
- violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri Destinatari del presente Sistema Disciplinare o di cui comunque si abbia prova diretta e certa;
- se di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai protocolli aziendali relativi ad aree sensibili.

In caso di violazione delle procedure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si applicano, in base al giudizio di gravità dell'infrazione e di adeguatezza della sanzione, le seguenti sanzioni: **a) la sospensione dallo stipendio e dal servizio; b) il licenziamento disciplinare.**

La sanzione della **sospensione dallo stipendio e dal servizio** deve protrarsi per un lasso di tempo adeguato all'importanza della violazione commessa, comunque non superiore a 10 giorni.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

#### **8.4 Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo**

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente i Soci e il Collegio Sindacale, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

#### **8.5 Misure nei confronti dei terzi coinvolti nelle Attività e nei Processi Sensibili**

Ogni violazione posta in essere dai soggetti terzi alla Società e coinvolti nelle Attività e nei Processi Sensibili (si veda il paragrafo 2.3. del presente Modello) potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi con gli stessi (c.d. clausole 231), e in base alla gravità della violazione riscontrata:

- la diffida per iscritto al rispetto delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- l'applicazione di una penale prevista dal contratto o dalla lettera di incarico;
- la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a ETAmbiente S.p.A., come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

#### **8.6 Sanzioni ex art. 21 dlgs 24/2023 (c.d. Whistleblowing)**

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 21 d.lgs 24/2023 (c.d. Whistleblowing), sono previste sanzioni per:

- La mancata istituzione dei canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5 del dlgs 24/2023
- l'ostacolo ovvero il tentativo di ostacolo nonché la mancata attività di verifica e analisi alla segnalazione del whistleblower
- la violazione dell'obbligo e delle misure di riservatezza nella gestione delle segnalazioni;
- la segnalazione effettuata con dolo o colpa grave di presunte violazioni che si rivelano infondate e quindi strumentali o in mala fede;
- la violazione del divieto di ritorsione nei confronti del whistleblower e dei soggetti di cui al comma 5 dell'art.3 del dlgs 24/2023

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse, secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti, nella misura in cui le violazioni delle norme relative al sistema di segnalazione rappresentino, esse stesse, delle violazioni delle disposizioni del Modello.

## 9 LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO

Il Modello predisposto ETAmbiente S.p.A. si fonda e si integra con un sistema di controllo composto da protocolli e regole, strumenti di definizione delle responsabilità, nonché da meccanismi e strumenti di monitoraggio dei processi aziendali.

I principi di controllo che ispirano l'architettura del sistema di controllo interno di ETAmbiente S.p.A., con particolare riferimento alle Attività e ai Processi Sensibili delineati dal Modello e coerentemente con le previsioni di Confindustria, sono di seguito rappresentati:

- chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- verificabilità e documentabilità delle operazioni ex-post: le attività rilevanti condotte (soprattutto nell'ambito delle Attività e dei Processi Sensibili) devono trovare adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, deve essere archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni/soggetti coinvolti;
- identificazione di controlli preventivi e verifiche ex-post, manuali e automatici: devono essere previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei Reati o a rilevare ex-post delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del presente Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito delle Attività e dei Processi Sensibili caratterizzati da un profilo di rischio di commissione dei Reati più elevato. In tale logica un ambito che deve essere fortemente presidiato è la gestione delle risorse finanziarie.

Ai fini del presente Modello si rilevano le componenti del sistema di controllo interno come di seguito classificate:

- sistema di principi etici (Codice Etico);
- la struttura gerarchico-funzionale (organigramma);
- sistema di poteri e deleghe, coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni e alla tracciabilità delle attività;
- sistema di policy, procedure operative;
- sistema di controllo di gestione e reporting, con particolare riferimento alle attività affidate *in service*;
- programma di comunicazione e formazione del personale;
- sistemi di gestione certificati;

Si ricorda che la Società, alla data di approvazione del presente Modello, ha ottenuto le seguenti certificazioni:

- ISO 9001:2015;
- ISO 14001:2015;
- ISO45001:2023;
- SA8000:2014;
- UNI/PdR 125:2022

Si precisa quindi che il corpus procedurale afferente alle suddette certificazioni, in quanto compatibile, è parte integrante del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Si precisa che le suddette componenti del Sistema di Controllo Interno sono richiamate nel testo del Modello e ne sono, quindi, da considerarsi parte integrante. Ne consegue dunque che il rispetto dei principi e delle prescrizioni in esse contenuti è quindi da considerarsi aspetto imprescindibile per l'attuazione e l'efficacia del presente Modello.

Nei Paragrafi seguenti vengono descritte e dettagliate le singole componenti che costituiscono il sistema di controllo interno di ETAmbiente S.p.A. rilevanti anche ai fini del Modello.

### 9.1 Sistema di principi etici

La Società ritiene indispensabile che i Destinatari rispettino principi etici e regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con organi sociali, dipendenti e parti terze, quali, a titolo esemplificativo, Fornitori, Appaltatori, Consulenti e con la Pubblica Amministrazione.

### 9.2 Sistema organizzativo

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione dell'organigramma aziendale e l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (mansionari, direttive organizzative interne), che forniscono una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa locale.

### 9.3 Sistema autorizzativo

Il sistema autorizzativo si uniforma alle seguenti prescrizioni:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, job description, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo mediante deleghe, procure, organigrammi, job description, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno deve essere coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni deve essere garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale devono essere congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non deve esserci identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

#### 9.4 Sistema di controllo dei flussi finanziari

L'art. 6, lett.c del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba *"individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati"*.

A tale scopo, il sistema di controllo di gestione adottato da ETAmbiente S.p.A. è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del Budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio.

#### 9.5 Programma di informazione e formazione

Con specifico riferimento alle attività realizzate nell'ambito delle Attività e dei Processi Sensibili viene previsto e garantito un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico rivolto a dipendenti e Collaboratori coinvolti nelle stesse.

Il programma include la trattazione di tematiche di divulgazione di meccanismi operativi e procedure organizzative aziendali rilevanti con riferimento alle materie riconducibili alle Attività e ai Processi Sensibili.

Tali attività integrano e completano il percorso di informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere da ETAmbiente S.p.A. in tema di adeguamento al D. Lgs. 231/2001 previsto e disciplinato specificamente nei capitoli a ciò dedicati della Parte Generale del Modello.

#### 9.6 Sistemi informativi e applicativi informatici

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale devono essere previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle Attività e ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività e dei Processi Sensibili, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informativi aziendali (supporti hardware e software);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso.

### **9.7 Archiviazione della documentazione**

Le attività condotte nell'ambito delle Attività e dei Processi Sensibili trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse. La documentazione sopra delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle Attività e ai Processi Sensibili sulla base di quanto previsto all'interno delle procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

L'archiviazione della documentazione deve essere effettuata secondo un principio di tracciabilità, economicità e ragionevolezza.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle Attività e ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

## 10 CARATTERISTICHE DELLE PARTI SPECIALI

### 10.1 Struttura e funzione delle Parti Speciali

Ciascuna Parte Speciale è dedicata ad una categoria di reato contemplata nelle attività di analisi del rischio condotte ed è articolata nelle seguenti sezioni:

- elencazione dei reati ascrivibili alla categoria oggetto della Parte Speciale e identificati rilevanti per la Società;
- previsione di principi generali di condotta e comportamento;
- previsione di principi specifici riferiti alle Attività e ai Processi Sensibili o a gruppi omogenei di Processi Sensibili.

Ciascuna Parte Speciale ha quindi lo scopo di:

- fornire ai Destinatari delle spiegazioni e/o esemplificazioni concrete relative al sistema di organizzazione, gestione e controllo di ETAmbiente S.p.A., alle Attività e ai Processi Sensibili e ai reati configurabili;
- indicare ai Destinatari i principi di comportamento, le regole di condotta generali e le prescrizioni specifiche a cui devono attenersi nell'esecuzione delle proprie attività;
- fornire all'OdV e alle altre funzioni aziendali/soggetti esterni coinvolti uno strumento per poter svolgere le proprie attività di controllo, monitoraggio e verifica operativa dell'attuazione del presente Modello.

Sulla base delle risultanze delle attività di analisi del rischio condotte, i reati potenzialmente configurabili nella realtà di ETAmbiente S.p.A. sono stati suddivisi nelle seguenti tipologie per le quali sono state dunque coerentemente predisposte le corrispondenti Parti Speciali:

- Parte Speciale A: "Reati contro la Pubblica Amministrazione";
- Parte Speciale B: "Delitti informatici";
- Parte Speciale C: "Reati di criminalità organizzata";
- Parte Speciale D: "Reati contro l'industria ed il commercio";
- Parte Speciale E: "Reati Societari";
- Parte Speciale F: "Reati contro la personalità individuale";
- Parte Speciale G: "Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro";
- Parte Speciale H: "Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio" e "Reati Tributarî";
- Parte Speciale I: "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore";
- Parte Speciale L: "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazione mendaci all'autorità giudiziaria";
- Parte Speciale M: "Reati ambientali";
- Parte Speciale N: "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare";
- Parte Speciale O: "Reati Tributarî".