



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO, AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
N. 231/2001, DI C.M.V. SERVIZI S.R.L.**

STATO DELLE MODIFICHE

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE
0	14/12/2012	Prima emissione
1	14/09/2015	<p>Revisione Parte Generale e Parti Speciali</p> <p>Integrazione Parte Generale con inserimento capitolo 7 denominato “Il responsabile per l’attuazione dei piani di prevenzione della corruzione. Il piano di prevenzione della corruzione di CMV Servizi S.r.l.”; inserimento del capitolo 8 denominato “Il responsabile della trasparenza ed il programma triennale della trasparenza e dell’integrità”.</p> <p>Integrazione Parte Speciale A) con inserimento paragrafo A.7. denominato “Piano Nazionale Anticorruzione e Modelli Organizzativi”; integrazione Parte Speciale D) con inserimento reato di autoriclaggio.</p> <p>Revisione Parte Speciale B) con modifiche introdotte dalla Legge 30 maggio 2015, n. 69 in materia di falso in bilancio; integrazione Parte Speciale F) con inserimento nuovi reati ambientali introdotti dalla Legge 22 maggio 2015, n. 68</p>

INDICE GENERALE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

PREMESSA

L'ambito operativo della Società.....	7
1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE.....	9
1.1. Il superamento del principio <i>societas delinquere non potest</i> e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato.....	9
1.2. Le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001.....	13
1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato.....	15
2. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	16
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CMV SERVIZI SRL.....	16
3.1. I lavori preparatori alla redazione del Modello. L'attività del Gruppo di Professionisti ed i presupposti del Modello di organizzazione.....	16
3.2. Le componenti del Modello di CMV Servizi s.r.l.....	17
4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI CMV SERVIZI SRL.....	18
4.1. Il modello di <i>governance</i> di CMV Servizi s.r.l.....	18
4.2. Società controllate.....	22
4.3. Aree a rischio e processi sensibili.....	23
4.4. Il sistema di controllo: Schemi di controllo interni, protocolli e procedure.....	42
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI CMV SERVIZI SRL.....	43
5.1. La composizione dell'Organismo ed i suoi requisiti.....	44
5.2. I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	44
5.3. Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.....	45
5.4. I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza.....	46
5.5. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.....	47
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	47
6.1. La Struttura del Sistema Disciplinare.....	47
7. IL RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE DEI PIANI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI C.M.V. SERVIZI S.R.L.....	49
8. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA ED IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'.....	51
9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.	52
9.1. L'informazione sul Modello e sui protocolli connessi.....	52
9.2. La formazione sul Modello e sui protocolli connessi.....	52

9.3. Comunicazione degli aggiornamenti del Modello.....	53
---	----

PARTI SPECIALI

PARTE SPECIALE A): REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A.1. Le nozioni di Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale ed Incaricato di Pubblico Servizio.....	54
A.2. I reati di cui agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001. Possibili modalità di Commissione....	56
A.3. Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”. Reati prospettabili.....	60
A.4. Individuazione delle aree c.d. ‘strumentali’ e ruoli aziendali coinvolti. I controlli esistenti....	72
A.5. I principi generali di comportamento.....	80
A.6. I compiti dell’Organismo di Vigilanza.....	81
A.7. Piano Nazionale Anticorruzione e Modelli Organizzativi.....	81

PARTE SPECIALE B): REATI SOCIETARI

B.1. I reati di cui all’art. 25 <i>ter</i> del D.Lgs. n. 231/2001.....	84
B.2. Individuazione delle funzioni aziendali coinvolte, delle attività “sensibili” e delle possibili modalità di commissione dei reati.....	90
B.3. Controlli e protocolli aziendali.....	94
B.3.1. Principi generali di controllo.....	94
B.4. I Flussi informativi.....	95
B.5. Principi generali di comportamento.....	95
B.6. I compiti dell’Organismo di Vigilanza.....	98

PARTE SPECIALE C): REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

C.1. La tipologia dei reati in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25- <i>septies</i> del Decreto).....	99
C.1.1. Le fattispecie dei reati di omicidio e lesioni colpose con violazione di norme antinfortunistiche (art. 25- <i>septies</i> , D. Lgs. n. 231/2001).....	101
C.2. Il sistema delle deleghe nell’ambito delle attività sensibili inerenti la gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. n. 626/94 e successive modifiche, come riordinato ed integrato dal D. Lgs. 81/2008.....	104
C.3. Organizzazione di CMV Servizi s.r.l. in materia di igiene e sicurezza del lavoro.....	105
C.3.1. Gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. n. 626/94 e successive modifiche, come riordinato ed integrato dal D. Lgs. 81/2008.....	105
C.4. Potenziali aree di attività a rischio.....	106
C.5. Destinatari della parte speciale C).....	116
C.6 Principi di comportamento.....	117
C.7. Principi ed elementi applicativi del modello.....	118
C.7.1. Nomina e compiti del responsabile interno.....	118
C.7.2. Norme/circolari.....	119
C.7.3. Flussi informativi.....	119
C.7.4. Monitoraggio.....	119
C.7.5. Registrazione e archiviazione.....	119
C.8. I controlli dell’Organismo di Vigilanza.....	119

PARTE SPECIALE D): REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO

D.1. I reati di cui all'articolo 25- <i>octies</i> del D. Lgs. n. 231/2001. Possibili modalità di commissione.....	121
D.2. Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”. Reati prospettabili e principi generali di comportamento.....	123
D.3. I flussi informativi.....	124
D.4. I compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	125

PARTE SPECIALE E): REATI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

E.1. I reati di cui all'articolo 24 <i>bis</i> del D. lgs. n. 231/2001. Possibili modalità di commissione...126	
E.2. Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”. Reati prospettabili e principi generali di comportamento.....	129
E.3. I Flussi informativi.....	132
E.4. I compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	132

PARTE SPECIALE F): REATI AMBIENTALI

F.1. I reati di cui all'articolo 25 <i>undecies</i> del D. lgs. n. 231/2001. Possibili modalità di commissione.....	134
F.2. Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”. Reati prospettabili.....	135
F.3. Principi generali di comportamento.....	145
F.4. Sistema di prevenzione e controllo interno.....	150
F.5. I Flussi informativi.....	157
F.6. I compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	158

PARTE SPECIALE G): INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

G.1. Il reato di cui all'articolo 25 <i>decies</i> del D.Lgs. n. 231/2001. Possibili modalità di commissione.....	159
G.2. Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”. Reati prospettabili e principi generali di comportamento.....	159
G.3. I Flussi informativi.....	160
G.4. I compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	151

PARTE SPECIALE H): DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

H.1. I reati di cui all'art. 25 <i>bis.1</i> del D.Lgs. n. 231/2001. Possibili modalità di commissione.....	162
H.2. Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”. Reati prospettabili e principi generali di comportamento.....	163
H.3. I Flussi informativi.....	163
H.4. I compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	163

PARTE SPECIALE I): DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

I.1. I reati di cui all'articolo 24 <i>ter</i> del D.Lgs n. 231/2001. Possibili Modalità di commissione....	164
---	-----

I.2. Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”. Reati prospettabili e principi generali di comportamento.....	166
I.3. I Flussi informativi.....	167
I.4. I compiti dell’Organismo di Vigilanza.....	167
CODICE ETICO.....	168

ALLEGATI

Sistema Disciplinare

Disciplina e Compiti dell’OdV.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

PREMESSA

L'ambito operativo della società.

C.M.V. Servizi s.r.l. è una società a responsabilità limitata, a totale capitale pubblico, nata nell'anno 2000 tramite l'accordo tra i Comuni di Cento, Mirabello e Vigarano Mainarda, a cui si sono successivamente aggiunti, come soci, numerosi altri Comuni.

Allo stato attuale, il Comune di Cento detiene il 83% delle quote societarie, quello di Vigarano Mainarda il 6%, mentre le restanti quote appartengono ai Comuni di seguito elencati: Bondeno, Poggio Renatico, Pieve di Cento, Mirabello, Goro e Sant'Agostino.

La società, sulla base dell'articolo 3 dell'adeguamento dello statuto societario, ha il seguente oggetto societario:

- *la gestione di servizi per la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti urbani, ivi compresi lo spazzamento, la pulizia, il lavaggio ed il diserbo di strade e aree pubbliche, nonché la realizzazione dei relativi impianti ed opere;*
- *l'erogazione di servizi e prestazioni per la raccolta, lo stoccaggio provvisorio, il trattamento, l'innocuizzazione e lo smaltimento di rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi, nonché la realizzazione dei relativi impianti ed opere;*
- *l'erogazione di ogni servizio concernente l'igiene e la salubrità urbana, ivi compresi i trattamenti di disinfezione, disinfestazione, demoscazione, derattizzazione e antilarvali, i trattamenti antiparassitari del verde, la pulizia dei mercati, lo smaltimento delle carni infette;*
- *la realizzazione e la gestione di opere ed impianti per il servizio pubblico di teleriscaldamento o la produzione combinata di calore ed energia elettrica, ai fini della distribuzione di calore per uso domestico e/o industriale;*
- *la prestazione agli enti locali soci di servizi in materia di risparmio energetico e relativi controlli, finalizzati all'ottimale gestione dei servizi pubblici locali affidati;*
- *l'installazione, la gestione, la manutenzione e il rinnovo di centrali termiche, impianti e reti tecnologiche di qualsiasi tipo, quali attività finalizzate all'ottimale gestione dei servizi pubblici locali affidati;*
- *la progettazione, attuazione e la gestione di opere di urbanizzazione, ivi compresi i Cimiteri, reti e impianti tecnologici di qualsiasi tipo, compresi quelli telematici e di pubblica illuminazione, finalizzati all'ottimale gestione dei servizi pubblici affidati;*
- *attività di impiantistica e manutenzione della segnaletica stradale;*
- *servizi di sgombero neve e di spandimento prodotti antigelivi su strade ed aree pubbliche e private ad uso pubblico;*
- *servizi di manutenzione delle strade pubbliche e private ad uso pubblico;*
- *servizi di manutenzione di beni finalizzati all'ottimale gestione dei servizi pubblici affidati dagli enti soci;*
- *l'autotrasporto di cose per conto terzi;*

- *servizi di elaborazione, trattamento e gestione di dati, anche a mezzo di strumenti informatici, finalizzati all'ottimale gestione dei servizi pubblici affidati dagli enti soci e dalle società del gruppo;*
- *attività di supporto e collegate alla commercializzazione di prodotti o di servizi, ivi compresi i servizi di call center e di front-office, finalizzati all'ottimale gestione dei servizi pubblici affidati dagli enti soci e dalle società del gruppo;*
- *la gestione di patrimoni immobiliari pubblici o privati ivi compreso i servizi di global service finalizzati all'ottimale gestione dei servizi pubblici affidati dagli enti soci e dalle società del gruppo.*

Si rileva, pertanto, che i modelli organizzativi previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 non costituiscono una assoluta novità per CMV Servizi s.r.l., in quanto l'attività di impresa svolta dalla società è organizzata e caratterizzata secondo un proprio sistema rigoroso. Si è trattato, pertanto, di effettuare un riscontro delle strutture e delle prassi organizzative interne già attive, per verificarne la rispondenza, sia dal punto di vista sostanziale che da quello formale, al dettato del D.Lgs. 231/2001. A tal proposito, si rileva che CMV Servizi s.r.l., ha ottenuto una prima certificazione del sistema di gestione per la Qualità, in data 24 ottobre 2005. Successivamente, in data 24 ottobre 2008 e, più recentemente, in data 17 ottobre 2011, CMV ha ottenuto la certificazione UNI ISO 9001:2008 per le attività di raccolta, trasporto e conferimento ai fini del recupero o smaltimento di rifiuti solidi urbani e rifiuti speciali non pericolosi; di spazzamento stradale e di gestione e manutenzione della rete di illuminazione pubblica.

In data 20 aprile 2014, CMV ha ottenuto il rinnovo del Sistema di Gestione per la Qualità aziendale UNI EN ISO 9001:2008 per le attività di: raccolta, trasporto e conferimento ai fini del recupero o smaltimento di rifiuti solidi urbani e rifiuti speciali non pericolosi; spazzamento strade; gestione e manutenzione della rete di pubblica illuminazione. CMV Servizi S.r.l. ha altresì ottenuto l'estensione del Sistema di Gestione Qualità per i servizi di: gestione discariche; gestione centri di raccolta; gestione verde pubblico; servizi cimiteriali, servizi di disinfestazione e derattizzazione, pronto intervento territoriale su strade e sgombero neve; intermediazione di rifiuti senza detenzione. In data 9 gennaio 2014, CMV Servizi ha ottenuto il certificato del Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001: 2004 per le attività di: raccolta, trasporto e conferimento di rifiuti solidi urbani e rifiuti speciali non pericolosi; spazzamento strade; gestione centri di raccolta; gestione discariche; gestione del verde pubblico; servizi cimiteriali; servizi di disinfestazione e derattizzazione; servizi di pronto intervento su impianti di pubblica illuminazione, strade e sgombero neve (esclusa intermediazione di rifiuti senza detenzione). Recentemente, CMV Servizi s.r.l. ha ottenuto l'estensione del Sistema di Gestione Ambientale UNI ISO 14001 anche per il servizio di intermediazione di rifiuti senza detenzione.

Come si avrà modo di esplicitare nel presente modello di organizzazione e gestione, le procedure gestionali ed operative ed i loro contenuti precettistici che stanno alla base della ridetta certificazione di qualità fanno parte integrante del modello di organizzazione e gestione, in particolare con riferimento alle aree di rischio che saranno di seguito individuate.

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE.

1.1. Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato.

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge n. 300 del 29 settembre 2000, con il D.Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (d'ora in poi, per brevità, 'Decreto'), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica - di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti' - esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa – invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale – nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi, come specificato all'art. 5 del Decreto, da:

- a) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. *soggetti in posizione apicale*);
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto a) (i c.d. *soggetti in posizione subordinata*).

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati. Si fornisce di seguito una sintetica indicazione delle categorie di reati rilevanti a mente del Decreto, con l'elencazione delle sole fattispecie astrattamente riferibili all'attività svolta dalla società CMV Servizi s.r.l.

La prima tipologia di reati cui, a mente del Decreto, consegue la responsabilità amministrativa dell'Ente è quella dei **reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione**, che vengono dettagliati agli artt. 24 e 25 del Decreto, ovvero:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un ente pubblico (316 *ter* cod. pen.);
- truffa in danno dello Stato o d'altro ente pubblico (art. 640, II comma n. 1 cod. pen.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* cod. pen.);
- frode informatica in danno dello Stato o altro ente pubblico (art. 640 *ter* cod. pen.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 cod. pen., art. 321 cod. pen.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 cod. pen., art. 321 cod. pen.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* cod. pen., art. 321 cod. pen.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.);
- corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (art. 320 cod. pen., art. 321 cod. pen.);
- concussione (art. 317 cod. pen.);
- malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* cod. pen.);

- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* cod. pen.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* cod. pen.).

Un'ulteriore e importante tipologia di reati cui è ricollegata la responsabilità amministrativa dell'Ente è, inoltre, costituita dai **reati societari**, categoria disciplinata dall'art. 25 *ter* del Decreto, disposizione introdotta dal D.Lgs. n. 61, dell'11 aprile 2002, che individua le seguenti fattispecie, così come modificate dalla legge 28 dicembre 2005, n. 262, dalla legge n. 190 del 2012 e dalla legge 27 maggio 2015, n. 69:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ., nella nuova formulazione disposta dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69);
- fatti di lieve entità (art. 2621 bis cod. civ.);
- non punibilità per particolare tenuità (art. 2621 ter cod. civ.);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 cod. civ., nella nuova formulazione disposta dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69);
- falso in prospetto (art. 2623 cod. civ., abrogato dall'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173-bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 cod. civ.);
- impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 *bis* cod. civ.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
- corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- aggio (art. 2637 cod. civ., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62 e dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262).

L'art. 25 *ter* del Decreto è stato recentemente modificato dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 che, come si specificherà meglio nella Parte Speciale C), ha introdotto "*Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso, nonché ulteriori modifiche al codice di procedura penale, alle relative norme di attuazione e alla legge 6 novembre 2012, n. 190*".

In data 25 agosto 2007 è entrata in vigore la legge n. 123 del 3 agosto 2007, con la quale il legislatore ha dettato nuove misure in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e ha conferito al governo delega per il riassetto e la riforma della normativa in materia. Tale delega ha trovato piena esplicazione nell'emanazione del D.Lgs. n. 81/2008 "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*".

L'art. 9 della citata legge n. 123/2007 ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti con riferimento ad alcuni **illeciti connessi alla violazione di norme di sicurezza ed antinfortunistiche**.

Dopo l'art. 25 *sexies* del decreto n. 231 è stato infatti inserito l'articolo 25 *septies*, che fa riferimento ai reati di cui agli artt. 589 (omicidio colposo) e 590 terzo comma (lesioni personali colpose gravi o gravissime) del codice penale, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro.

Tale disposizione è stata successivamente modificata dall'art. 300 del T.U. sulla Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81/2008 succitato), che ha soprattutto differenziato le sanzioni applicabili, modulandole secondo una triplice distinzione.

L'art. 63 terzo comma del decreto legislativo 16 novembre 2007 n. 231 ha inserito nel decreto legislativo n. 231/2001 l'art. 25 *octies*, che introduce la responsabilità amministrativa degli enti in conseguenza di reato con riferimento ai **delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio** (artt. 648 , 648 bis, 648 ter e 648 ter 1 c.p.).

La legge 18/03/2008 n. 48 ha inserito nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 24 *bis* che introduce la responsabilità amministrativa degli enti in conseguenza delle seguenti fattispecie di **Reati informatici e trattamento illecito dei dati**:

- Accesso abusivo ad un sistema telematico od informatico (art. 615 *ter* c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* 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 pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.);
- Documenti informatici (art. 491 *bis* c.p.).

L'art. 25 *undecies*, introdotto dall'articolo 4 della legge n. 116 del 2009, in seguito sostituito dall'art. 2 del d.lgs. n.121 del 2011, ha introdotto un'ulteriore categoria di reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa degli enti, ossia i **reati ambientali**:

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 *bis* c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 *bis* c.p.);
- Reati in materia di scarichi (art.137 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art.256 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Bonifica dei siti (art.257 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);

- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art.258 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Traffico illecito di rifiuti (art.259 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art.260 *bis* decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Reati in materia di emissioni (art.279 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Reati relativi al commercio internazionale di specie in via d'estinzione e alla commercializzazione e la detenzione di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (artt.1, 2, 3 *bis* e 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive (all'interno delle misure di tutela dell'ozono atmosferico) (art.3 legge 28 dicembre 1993, n. 549);
- Inquinamento doloso (tramite scarichi in mare delle navi) (art.8 decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202);
- Inquinamento colposo (tramite scarichi in mare delle navi) (art.9 decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202).

L'art. 25 *undecies* è stato recentemente modificato dall'art. 1 della Legge 22 maggio 2015 n. 68, recante “*Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*” che ha aggiunto tra i reati-presupposto i seguenti:

- delitto di inquinamento ambientale (art. 452 *bis* c.p.);
- delitto di disastro ambientale (art. 452 *quater* c.p.);
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 *quinquies* c.p. con riferimento agli artt. 454 *bis* e 454 *quater* c.p.);
- delitto di traffico e abbandono di materiale ad altra radioattività (art. 452 *sexies* c.p.);
- delitti associativi aggravati dall'essere diretti (anche in via concorrente) alla commissione dei delitti presenti nel titolo VI bis del codice penale (art. 452 *octies* c.p.).

L'art. 1 comma 8 della Legge n. 68/2015 ha inoltre inserito nell'articolo 25 *quinquies* del Decreto il comma 1 *bis* relativo alla previsione delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9 per un periodo non superiore a un anno nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lett. a): delitto di inquinamento ambientale e lett. b): disastro ambientale.

Tali interventi riguardano le misure dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, della sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, dell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi, del divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Per le ipotesi colpose (previste esclusivamente per i delitti di inquinamento ambientale e di disastro ambientale ex art. 454 *quinquies* c.p.), le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte di un terzo.

L'art. 25 *decies*, aggiunto dall'articolo 4 della legge n. 116 del 2009, come sostituito dall'articolo 2 del d.lgs. n. 121 del 2011, prevede la fattispecie di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**.

Infine, l'art.25 *bis.1*, introdotto dall'articolo 15, comma 7, legge n. 99 del 2009, prevede la punibilità degli enti per una serie di **delitti contro l'industria e il commercio**:

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);

- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 *bis* c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

Infine, il D.Lgs 109/2012 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 172 del 25 luglio 2012) ha ulteriormente ampliato il catalogo dei reati 231, inserendo nel Decreto l'art. 25 *duodecies* che prevede una responsabilità amministrativa dell'Ente in caso di **impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**.

Più precisamente, stabilisce l'art. 25 *duodecies* del Decreto che *“in relazione alla commissione del delitto di cui all'art. 22, comma 12 bis del decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro”*.

Per completezza, deve ricordarsi che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto medesimo, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

Dopo un'attenta analisi dell'oggetto sociale, delle attività e delle procedure aziendali, verificate anche mediante interviste sui luoghi di lavoro, si è esclusa la sussistenza presso CMV Servizi s.r.l. di “aree di rischio” in cui ipotizzare condotte delittuose integranti i reati di cui agli artt. 25 *bis* (reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori da bollo); 25 *quater* (delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico); 25 *quater 1* (reati di mutilazione degli organi genitali femminili); 25 *quinquies* (delitti contro la personalità individuale); 25 *sexies* (abuso dei mercati); 25 *novies* del decreto legislativo n. 231/2001 (delitti in materia di violazione del diritto di autore), nonché dei reati aventi carattere transnazionale, che comportano responsabilità amministrativa da reato in forza della legge n. 146/2006. In relazione a queste fattispecie, si è quindi ritenuto che non si possa neppure astrattamente configurare una eventuale responsabilità di CMV Servizi s.r.l.

1.2. Le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. del Decreto o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

I. Le sanzioni pecuniarie.

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni dei reati, sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

L'art. 15 del Decreto prevede che laddove sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'ente il giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) 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 sulla occupazione.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando vi siano:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato.

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma 1, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un Organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (Organismo di Vigilanza, di seguito, anche 'OdV');
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto b).

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2, prevede che la società debba:

- I. individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati;
- II. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- III. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- IV. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- V. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi, esclude che il reato possa essere addebitato all'Ente per inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai commi I e II dell'art. 7).

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra richiamata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lettere a) e b). Segnatamente, è ivi prescritto che:

- il Modello preveda misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richieda una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub* art. 6, comma 2).

Sotto un profilo formale, pertanto, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore. E' importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permetta all'Ente di eliminare, nel corso del tempo, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

2. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni. La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate nel Maggio 2004, nel Marzo 2008 e da ultimo nel Marzo 2014. Tutte le citate versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state giudicate, dal Ministero di Giustizia, adeguate al raggiungimento dello scopo fissato.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI C.M.V. SERVIZI SRL.

3.1. I lavori preparatori alla redazione del Modello. L'attività del Gruppo di Professionisti ed i presupposti del Modello di Organizzazione.

Un team di professionisti, sotto la direzione dell'avvocato Gian Luigi Pieraccini, ha sottoposto la struttura organizzativa e societaria di CMV Servizi s.r.l. ad un completo *risk assessment*. In particolare, come suggerito dalle Associazioni di categoria, l'analisi è partita con la inventariazione e la mappatura completa delle attività aziendali (cd. *risk mapping*), fatta eccezione per le attività svolte dalle società controllate.

Tale attività è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale, nonché tramite l'esecuzione di colloqui con gli Organi Direttivi ed i subalterni.

All'esito di tale lavoro, è stato messo a punto un dettagliato e completo elenco delle "aree a rischio reato", vale a dire di quei settori della Società, e/o dei processi aziendali, rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione di reati tra quelli indicati dal Decreto (ovvero, reati ambientali, reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di beni di illecita provenienza, alcuni reati contro l'industria ed il commercio, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, delitti di criminalità organizzata ed infine reati informatici e trattamento illecito dei dati).

Nell'ambito di ciascuna "area a rischio", sono poi state individuate le attività e/o i processi c.d. "sensibili", ovvero quelli al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati.

Per ognuna delle attività sensibili, si è quindi provveduto ad individuare quelle che, in astratto, possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Una volta individuate le aree di attività sensibili, sono stati rilevati i punti di controllo esistenti (procedure esistenti, verificabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle funzioni, documentabilità dei controlli, ecc.). Se ne è ricavata una rappresentazione dei processi sensibili, dei controlli già esistenti e delle relative criticità. Le aree di attività ed i processi sensibili di CMV Servizi s.r.l. sono quelli descritti al successivo paragrafo 4.2.

Successivamente, si è provveduto all'identificazione degli interventi di miglioramento. Sulla base della situazione attuale e dei contenuti del D.Lgs. 231/2001, sono state individuate le azioni di miglioramento degli attuali sistemi e procedure interni e si è provveduto all'elaborazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01.

Infine, unitamente all'attività di *risk assessment*, il Gruppo di Professionisti ha lavorato al fine della predisposizione:

- di un “Codice Etico”, protocollo che rappresenta lo strumento per esprimere i principi di deontologia aziendale che la società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Collaboratori;
- dello statuto dell'Organismo di Vigilanza (“Disciplina e compiti dell'OdV”);
- nonché di un “Sistema Disciplinare”, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

3.2. Le componenti del Modello di CMV Servizi s.r.l.

Il presente Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella Parte Generale, dopo aver effettuato una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni e dei compiti dell'OdV, sono individuate le Aree di attività a rischio e sensibili, i sistemi e gli schemi di controllo interni, nonché i protocolli: “Codice Etico”, “Sistema Disciplinare” e “Disciplina e compiti dell'OdV”.

La Parte Speciale è, a sua volta, suddivisa in nove parti:

- Parte Speciale A, relativa ai c.d. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B, relativa ai c.d. Reati Societari;
- Parte Speciale C, relativa ai Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- Parte Speciale D, relativa ai Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni di illecita provenienza ed autoriciclaggio;
- Parte Speciale E, relativa ai Reati c.d. informatici e trattamento illecito dei dati;
- Parte Speciale F, relativa ai Reati Ambientali;
- Parte Speciale G, relativa al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Parte Speciale H, relativa ai delitti contro l'industria e il commercio;
- Parte Speciale I, relativa ai delitti di criminalità organizzata.

Nell'ambito delle Parti Speciali, sono stati variamente indicati:

- I. le aree ritenute a rischio reato e le attività sensibili;
- II. i reati astrattamente perpetrabili;
- III. la tipologia dei controlli che verranno posti in essere sulle singole aree di rischio;

- IV. i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- V. i compiti e i flussi informativi riferibili all'OdV al fine di prevenire il pericolo di commissione dei reati.

I sopraccitati documenti formano parte integrante del Modello della Società adottato ai sensi del Decreto.

4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI C.M.V. SERVIZI SRL.

Il sistema organizzativo di CMV Servizi s.r.l. è articolato sulla base delle disposizione del codice civile, nonché sulla base delle norme statutarie, che prevedono che la società possa essere amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri variabile da un minimo di due a un massimo di cinque (articolo 8 dello statuto societario).

4.1. Il modello di *governance* di C.M.V. SERVIZI SRL.

Il sistema di *governance* di CMV Servizi S.r.l. risulta, pertanto, attualmente così articolato:

Assemblea

L'Assemblea dei soci è composta dai seguenti Soci Pubblici:

- Comune di Cento;
- Comune di Vigarano Mainarda;
- Comune di Bondeno;
- Comune di Sant'Agostino;
- Comune di Mirabello;
- Comune di Castello d'Argile;
- Comune di Pieve di Cento;
- Comune di Poggio Renatico;
- Comune di Goro.

L'Assemblea dei soci è la sede in cui i soci esercitano sulla società il controllo analogo a quello da essi esercitato sui propri servizi interni ed a tal fine nominano un Consiglio di Indirizzo e di Vigilanza che ha il compito di istruire e verificare gli atti e le delibere societarie con particolare riferimento ai servizi oggetto di affidamento diretto da parte dei soci, ai bilanci e alla programmazione.

Si allegano lo statuto societario ed il regolamento per la costituzione ed il funzionamento del Consiglio di Indirizzo e di Vigilanza.

Amministrazione

Attualmente la società è governata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, a norma dell'art. 15 dello Statuto. I membri del Consiglio di Amministrazione sono eletti dall'Assemblea dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi ed illimitati poteri per le gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezioni di sorta, e, più segnatamente, sono ad esso conferite tutte le facoltà per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale, esclusi gli atti che la legge riserva alla Assemblea dei soci.

Firma e rappresentanza sociale

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ed in caso di assenza o impedimento al Vice Presidente, spetta, oltre alla firma sociale, la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giuridiche ed amministrative in qualunque grado di giurisdizione, anche in sede di revocazione e Cassazione, nonché di nominare avvocati e procuratori alle liti.

La firma e la rappresentanza societaria spettano altresì alle altre persone a cui il Consiglio o l'Amministratore Unico le abbiano deferite, a norma dell'art. 9 dello Statuto. Il Presidente del CdA può delegare in parte le proprie attribuzioni a procuratori per determinati atti e categorie di atti.

Direttore Generale e Organigramma aziendale

Al Direttore Generale sono attribuiti specifici poteri di gestione generale, del personale, amministrativa e finanziaria, in forza delle deleghe del Consiglio di Amministrazione in data 7 marzo 2012.

In relazione alla gestione del personale, il Direttore Generale dovrà:

- formulare le proposte relative agli organigrammi, agli organici ed al regolamento del personale da sottoporre al CdA;
- assumere e licenziare il personale dipendente (ad eccezione dei dirigenti, per i quali la competenza resta in capo al CdA); stabilirne gli incarichi, le mansioni, fissarne le retribuzioni, l'inquadramento contrattuale e gli eventuali successivi passaggi di livello, disporre il trasferimento; attribuire eventuali *benefit* e premi aziendali in coerenza con le prescrizioni contrattuali e con il regolamento del personale, autorizzare e firmare i rimborsi spese dei dipendenti;
- stabilire e applicare eventuali misure disciplinari nei confronti del personale dipendente, nei termini, limiti e formalità previste dalla legge, dal C.C.N.L. e dall'eventuale contratto integrativo aziendale;
- rispettare e far rispettare, anche attraverso l'esercizio di tutti i poteri necessari, ogni procedura di legge e regolamentare, ivi comprese quelle interne aziendali;
- rappresentare la C.M.V. Servizi Srl nei rapporti con Enti previdenziali e assicurativi, uffici e Direzioni Provinciali del Lavoro, mediante il compimento di tutti gli atti che ritiene opportuni;
- gestire in nome e per conto della C.M.V. Servizi Srl i rapporti con gli organismi rappresentativi dei lavoratori, stipulando i relativi accordi e sottoscrivendo i relativi atti;
- curare la composizione anche in via transattiva (artt. 409, 410 e 411 c.p.c.) delle vertenze di lavoro individuali e collettive relative ad impiegati ed operai, rappresentando la C.M.V. Servizi Srl avanti le organizzazioni di categoria e sindacali e presso le relative associazioni, uffici ed istituzioni competenti;
- rappresentare la C.M.V. Servizi Srl in sede giudiziale, stragiudiziale o arbitrale, con tutti i più ampi poteri, compresi quelli di conciliare e transigere le controversie, esprimere il tentativo facoltativo di conciliazione, sottoscrivere il relativo verbale anche in caso di mancata conciliazione, il tutto nei limiti di importo di € 30.000/00 (trentamila/00) inclusi eventuali onorari di professionisti;
- effettuare e rendere dichiarazioni nei confronti di qualsiasi autorità giudiziaria ed in qualunque sede e grado di giurisdizione competenti in materia di lavoro;
- sottoscrivere, prorogare e cessare contratti di fornitura di servizi che comportino l'impiego di manodopera di terzi, quali i contratti di somministrazione e d'appalto.

Nell'ambito dell'area della gestione organizzativa, il Direttore Generale potrà:

- stipulare contratti di acquisto, permuta, vendita di macchinari, impianti, attrezzature, automezzi, mobili e tecnologie in genere utili alla gestione dell'impresa, fino ad un importo unitario massimo di euro 70.000,00;
- stipulare e risolvere contratti di locazione, affitto, comodato, concessione in uso di beni mobili e immobili nei limiti di valore di euro 30.000,00, con facoltà di nominare, per ogni singolo atto, procuratori speciali che possano intervenire a detti atti;
- stipulare contratti di fornitura e di prestazione di servizi e di lavori in genere utili alla gestione dell'impresa e fino a un importo unitario non superiore ad euro 40.000,00;
- fare domande per permessi, licenze, autorizzazioni e concessioni amministrative di ogni specie;
- incaricare, nei limiti di euro 30.000, 00 per ogni singolo incarico, professionisti e consulenti per determinati atti o per prestazioni di servizi in genere, pattuendo e liquidando il compenso, nonché procedere alle eventuali revoche degli incarichi;
- sostituire a sé mandatarî per determinati atti o categorie di atti;
- delegare, con speciale procura, al personale dipendente poteri di firma in ordine alla stipulazione di determinati contratti;
- delegare a personale dipendente professionalmente idoneo e qualificato specifici incarichi, responsabilità e poteri;
- delegare a personale tecnicamente idoneo e qualificato specifici incarichi al fine dell'assolvimento degli obblighi derivanti da disposizioni legislative;
- procedere ad atti esecutivi e conservativi;
- proporre azioni di rivendica di beni caduti in attività fallimentare;
- sottoscrivere la corrispondenza della C.M.V. Servizi Srl;
- stipulare contratti di vendita, in nome e per conto della C.M.V. Servizi Srl, per tutti i prodotti e/o servizi commercializzati dalla C.M.V. Servizi Srl.

In riferimento alla gestione amministrativa, il Direttore Generale:

- rappresenta la C.M.V. Servizi Srl in tutte le controversie con gli Uffici tributari e con gli Uffici dell'Amministrazione Finanziaria, anche mediante delega e/o procura, provvedendo ad espletare e perfezionare ogni pratica relativa, con facoltà di firmare, sollevare eccezioni, presentare istanze, documenti, presenziare a sopralluoghi sottoscrivendo i relativi verbali e compiere ogni altra operazione connessa assumendosi ogni responsabilità conseguente;
- predisporre la metodologia di contabilità analitica, budget e di controllo gestionale e coordina il processo di budget in stretto collegamento con il CdA e le altre funzioni aziendali;
- assicura la tenuta della contabilità, la redazione e la predisposizione dei documenti atti all'adempimento degli obblighi di legge;
- assicura la redazione della bozza di bilancio da sottoporre alla verifica del CdA per la stesura dei bilanci infrannuali di verifica e la corretta gestione delle relazioni con la Società incaricata della revisione del bilancio;
- assicura il coordinamento di figure professionali che, in ambito amministrativo e finanziario, recepiscano gli aggiornamenti inerenti le norme fiscali, tributarie, societarie al fine della corretta gestione delle attività aziendali;
- supporta ogni altra Direzione o centro di Responsabilità aziendale nell'elaborazione delle informazioni e statistiche gestionali che abbiano rilevanza o fonte contabile;

Riguardo alla gestione finanziaria, il Direttore Generale potrà:

- aprire rapporti di conto corrente necessari per lo svolgimento dell'attività caratteristica della C.M.V. Servizi Srl, con Banche e Istituti di credito;
- gestire le disponibilità finanziarie della C.M.V. Servizi Srl anche mediante acquisto di titoli di Stato e obbligazioni a rendimento fisso;
- stipulare contratti per il reperimento delle risorse finanziarie nei seguenti limiti per ciascun Istituto di credito, bancario, assicurativo e finanziario in genere:
 - scoperti di conto corrente e anticipi di cassa fino a euro 200.000,00
 - anticipi su fatture e sbf, smobilizzo crediti, factoring fino a euro 1.000.000,00
 - mutui e finanziamenti chirografari fino a euro 200.000,00
 - leasing fino a euro 200.000,00
 - fideiussioni fino a euro 500.000,00
 - contratti di assicurazioni fino a euro 100.000,00
- dare disposizioni ed effettuare prelievi dai detti conti anche mediante assegni bancari all'ordine di terzi a valere sulle disponibilità liquide e su concessioni di crediti nei limiti precedentemente fissati e senza vincoli per obblighi di ordine fiscale e contributivo. Per importi maggiori sarà necessaria la firma congiunta di almeno un altro membro del CdA;
- girare cambiali, assegni, vaglia cambiari e documenti allo sconto e all'incasso in caso di assenza od impedimento del Responsabile Amministrativo;
- accettare cambiali e emettere tratte su clienti e debitori in caso di assenza od impedimento del Responsabile Amministrativo;
- richiedere garanzie fideiussorie stipulando i relativi contratti, fissando le condizioni generali e particolari;
- stipulare contratti di locazione, affitto, noleggio, assicurazione, nonché ogni altro contratto necessario per assicurare il rispetto delle funzioni delegategli;
- procedere ad atti esecutivi e conservativi, fare levare protesti, iscrivere e cancellare ipoteche;
- presentare istanze, reclami, ricorsi e controricorsi;
- rappresentare la C.M.V. Servizi Srl, in caso di assenza o impedimento del Presidente, avanti gli Uffici fiscali, le Commissioni Tributarie di ogni grado, gli enti previdenziali e ogni e qualsiasi Autorità Amministrativa;
- notificare a Banche o ad altri Enti situazioni economiche e finanziarie.

Con riferimento alla gestione generale, il Direttore Generale:

- esegue le delibere del CdA e sottopone all'attenzione dello stesso le bozze degli indirizzi strategici relativi alla gestione aziendale compreso il bilancio economico ed il programma degli investimenti;
- adotta, in caso d'urgenza, i provvedimenti indifferibili necessari a garantire la continuità e la sicurezza dell'esercizio dell'azione amministrativa della C.M.V. Servizi Srl e informa tempestivamente il Presidente per la successiva sottoposizione alla ratifica del CdA nella prima seduta utile;
- nomina le commissioni di gara per gli appalti e gli acquisti a procedura di evidenza pubblica e presiede le negoziazioni con i fornitori di beni e servizi, nei limiti degli importi delegati e provvede altresì alla sottoscrizione dei conseguenti contratti;
- assume, salvo diverse disposizioni, la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento;

- rappresenta la società di fronte alle Autorità indipendenti provvedendo, in qualità di titolare del trattamento dei dati, a tutti gli adempimenti del D.lgs 196/2003;
- esegue le funzioni di responsabile tecnico presso l'Albo Nazionale delle Imprese che effettuano la gestione dei rifiuti.

La struttura amministrativo-finanziaria della società è articolata nei seguenti Settori (sulla base della revisione dell'Organigramma aziendale in data 2 marzo 2015): oltre al Direttore Generale, vi è un Settore di Amministrazione e Controllo di Gestione; una Segreteria Generale e Trasparenza; un Settore Risorse Umane e Relazioni Sindacali; un Settore Gestione Finanziaria; un Settore Affari Legali, Contratti e Assicurazioni; un Settore Sistemi Integrati - Qualità, Sicurezza, Ambiente; un Settore Sistemi Informativi; un Settore Gare; un Settore Acquisti ed un *Front Office* (service da C.M.V. Energia).

La Divisione Tecnica Generale, inoltre, si suddivide nei seguenti Settori di operatività: servizio stradale e pubblica illuminazione; pronto intervento territoriale; impianti termici; servizi cimiteriali; disinfezione, derattizzazione, dezanarizzazione; verde pubblico e neve; manutenzione; front e back office.

Esiste, inoltre, una Divisione tecnica che si occupa solo di ambiente (c.d. Divisione Ambientale) articolata nei seguenti Settori operativi: progettazione e contabilizzazione servizi; sistema 231 e controllo processi; raccolta e manutenzione; progettazione, ufficio tecnico, discariche esaurite; gestione Centri di Raccolta (C.D.R.); gestione scarrabili; manutenzione cassonetti; raccolta porta a porta; raccolta stradale; spazzamento; officina; area Tariffazione commerciale I.A., fatturazione I.A.; recupero crediti I.A.; recupero evasione, controlli utenze I.A.

Dirigenti e Funzionari

Unico Dirigente della società CMV Servizi s.r.l. è, attualmente, il Direttore Generale Dott. Ing. Daniele Ceccotto.

Al vertice di ogni divisione aziendale è posto un Coordinatore di Settore.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è attualmente composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti. Tutti i membri del Collegio durano in carica per tre esercizi fiscali e sono rieleggibili.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dello statuto;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa e contabile della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Il controllo legale dei conti è affidato al collegio sindacale a norma dell'art. 10.5 dello Statuto. L'attività comprende la verifica nel corso dell'esercizio sociale, con periodicità almeno trimestrale, della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione delle scritture contabili. La società deve esprimere inoltre parere con apposita relazione sul bilancio di esercizio.

All'assemblea dei soci spetta l'elezione dei membri sia effettivi che supplenti del collegio sindacale.

4.2. Società controllate

CMV Servizi s.r.l. è socio unico delle due società controllate A.T.R. (A Tutta Rete) s.r.l. e CMV Energia s.r.l.

Ogni società è gestita da un Amministratore Unico.

ATR s.r.l. si occupa della distribuzione del gas, in pratica gestendo le reti pubbliche del gas, mentre CMV Energia s.r.l. si occupa della commercializzazione di gas ed energia elettrica.

Tale situazione potrebbe, in astratto, comportare che il rischio commissione di reati possa essere rinvenibile con il concorso di figure apicali delle società controllate, ponendosi CMV Servizi s.r.l. in posizione “gerarchica” sulla *governance* delle controllate stesse.

Ai fini dell’individuazione della responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001, non si sottraggono infatti le società controllate né la capogruppo, se risulta che il reato commesso nell’interesse della controllata sia derivato da indicazioni provenienti chiaramente da soggetti operanti per conto e nell’interesse della capogruppo, indicazioni fraudolente che i soggetti apicali della controllante non possono fornire. In tale ipotesi, si individuerrebbe una responsabilità concorsuale della società controllata e della capogruppo laddove il reato abbia soddisfatto anche l’interesse o il vantaggio di quest’ultima.

Alla luce di quanto sopra, ogni rapporto tra CMV Servizi s.r.l. e le società controllate che abbia ad oggetto “attività sensibili e/o strumentali” per i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 integra di per sé una specifica area di rischio. Quindi, le funzioni societarie coinvolte in questo tipo di rapporti, sia della Holding che delle società controllate, devono rispettare le prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo della Holding e, eventualmente, laddove ne siano dotate (come ad esempio AT.R.), del Modello di organizzazione e gestione e controllo delle controllate.

Quanto sopra è stato rimarcato anche dalla Circolare n. 83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza - III Reparto Operazioni - Ufficio Tutela Economia e Sicurezza che cita: *“ai fini che qui più interessano, corre l’obbligo evidenziare come dalle citate novità normative emerga una autonoma soggettività, sostanziale, del “gruppo societario”, da intendersi come un unico ente (...) se più società, connotate da distinti settori di attività e fasi del processo produttivo, operano sotto la direzione unitaria ed il coordinamento di un’altra persona giuridica che ne possiede la maggioranza delle azioni, si è in presenza di un unico soggetto giuridico, cui imputare gli effetti delle condotte delittuose tenute dalle persone fisiche: pertanto, la società controllante sarà chiamata a rispondere per i reati-presupposto commessi nell’ambito delle società controllate”*, fermi i presupposti oggettivi e soggettivi richiesti dal Decreto.

4.3. Aree a rischio e processi sensibili.

L’analisi condotta nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001 ha messo in evidenza i seguenti processi sensibili, cioè attività della società nel cui ambito sussiste il potenziale rischio di commissione dei reati contemplati dal citato decreto, che verranno sviluppate nelle Parti Speciali A, B, C, D, E, F, G, H e I.

La seguente mappatura del rischio è stata compilata in seguito a numerose interviste condotte in azienda con singoli coordinatori di settore e con il Direttore Generale.

- **Consiglio di Amministrazione**

- Definizione strategie aziendali;
- Approvazione della Politica per la Qualità, l’Ambiente e la Sicurezza sui luoghi di lavoro nonché delle relative strategie aziendali;
- Approvazione degli investimenti in riferimento allo Statuto societario;
- Approvazione delle assunzioni dei Dirigenti;
- Approvazione del Documento di Valutazione dei Rischi sul luogo di lavoro in riferimento al D.Lgs. 81/2008 s.m.i.;

- Dare attuazione alle attività per la gestione ordinaria e straordinaria della Società come previsto dall'art. 8, comma 14, dello Statuto Sociale.

- **Direttore Generale**

- Gestione dell'ordinaria amministrazione dell'Azienda secondo gli indirizzi dell'Assemblea dei Soci e delle politiche deliberate dal CdA;
- Organizzare, dirigere e controllare, anche per il tramite di collaboratori, l'intera attività di gestione assicurando il coordinamento delle attività tecniche, commerciali, amministrative-finanziarie;
- Dirigere le diverse aree aziendali secondo l'attribuzione delle competenze e delle deleghe stabilite dal CdA;
- Raggiungere gli obiettivi economici, finanziari e patrimoniali dell'Azienda;
- Utilizzare le risorse finanziarie, professionali e tecniche dell'azienda;
- Rispettare le normative di legge e contrattuali di settore e in generale le obbligazioni assunte dall'Azienda verso gli Enti;
- Gestire i rapporti con le Società controllate e/o partecipate;
- Formulare proposte relative al budget aziendale e ai piani poliennali di sviluppo delle attività dell'Azienda da sottoporre al CdA;
- Presentare al CdA le proposte di investimento che impegnino le risorse aziendali;
- Predisporre gli opportuni strumenti e metodiche di controllo degli andamenti gestionali;
- Individuare ed implementare le possibili iniziative di riorganizzazione di lavoro e dei processi produttivi;
- Utilizzare le materia prime, gli impianti e le risorse umane al fine di contenere i costi di produzione;
- In qualità di Responsabile Tecnico Ambientale pianificare, gestire e monitorare le attività di gestione dei rifiuti, fornire consulenza e controllo dell'applicazione delle misure di salvaguardia dell'ambiente.
- Definire e condividere gli obiettivi annuali;
- Motivare tutto il personale alla Qualità, alla Sicurezza sui luoghi di Lavoro e al rispetto dell'Ambiente;
- Approvare il Riesame del Sistema Qualità e Ambiente e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro;
- Nominare il rappresentante della Direzione per la Qualità e l'Ambiente e la Sicurezza sui Luoghi di Lavoro;
- Approvare il Manuale Qualità, il Manuale Ambiente ed il Manuale sulla Sicurezza sui Luoghi di Lavoro;
- Approvare il Piano di Formazione.

- **Settore Amministrazione**

- Collaborare a mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori, assegnando compiti, promuovendone la competenza professionale, dando appropriato sostegno nelle difficoltà e nella valutazione dei risultati;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione le necessità di: Risorse Umane, Livelli di competenza, Formazione e addestramento, Motivazione;

- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
indicatori di performance di processo
piani di miglioramento;
 - Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
le prassi operative
i relativi metodi di controllo e monitoraggio;
 - Relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità, concordando e applicando miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta;
 - Provvedere a tutte le attività amministrative e di carattere contabile necessarie alla gestione della Società;
 - Provvedere all'assicurazione del rispetto delle scadenze per il reporting della Società e delle controllate;
 - Conoscere gli obiettivi e le politiche aziendali e di gruppo;
 - Provvedere alle attività preparatorie relative ai bilanci della Società, elaborare con l'assistenza del commercialista il bilancio di previsione e il bilancio d'esercizio;
 - Divulgare al proprio settore e agli altri settori aziendali gli aggiornamenti normativi di propria competenza che hanno riflessi sulle loro attività nonché eseguire gli adempimenti normativi di propria competenza;
 - Organizzare tutti gli adempimenti inerenti la tenuta della contabilità d'esercizio, inclusa la gestione della contabilità fornitori/clienti e della tesoreria;
 - Relazionare periodicamente, assicurando la puntuale e corretta elaborazione dei report, dei budget previsionali e consuntivi, il diretto superiore sull'andamento del settore di responsabilità;
 - Gestire i rapporti che interessano la propria area di appartenenza con gli altri settori aziendali e con i consulenti esterni;
- **Controllo di Gestione**
- Collaborare a mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori, assegnando compiti, promuovendone la competenza professionale, dando appropriato sostegno nelle difficoltà e nella valutazione dei risultati;
 - Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione le necessità di: Risorse Umane, Livelli di competenza, Formazione e addestramento, Motivazione;
 - Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
indicatori di performance di processo
piani di miglioramento;
 - Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
le prassi operative
i relativi metodi di controllo e monitoraggio;
 - Relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità, concordando e applicando miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta;
 - Analizzare la contabilità analitica;
 - Stendere il rapporto di gestione;
 - Analizzare i documenti e le relazioni;
 - Analizzare e controllare l'andamento economico;
 - Controllare i costi al fine di attuare le politiche di riduzione degli stessi;

- Verificare l'efficienza aziendale, soprattutto mediante il raffronto fra dati standard e dati consuntivi;
- Controllare lo svolgimento dell'attività per verificare se viene effettuata secondo le linee del programma;
- Valutare i risultati economici riferiti a particolari operazioni o attività;
- Fornire informazioni per le scelte fra varie alternative;
- Fornire informazioni utili per fissare le politiche aziendali;
- Fornire i dati per qualsiasi altra decisione aziendale;
- Conoscere gli obiettivi e le politiche aziendali e di gruppo;
- Assistere il Direttore Generale fornendo opportune analisi previsionali e proponendo iniziative volte alla razionalizzazione del servizio di competenza, alla qualificazione della spesa e allo snellimento delle procedure;
- Assicurare la puntuale e corretta elaborazione dei report, dei budget previsionali e consuntivi.

- **Settore Gestione Finanziaria**

- Collaborare a mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori, assegnando compiti, promuovendone la competenza professionale, dando appropriato sostegno nelle difficoltà e nella valutazione dei risultati;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione le necessità di: Risorse Umane, Livelli di competenza, Formazione e addestramento, Motivazione;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - indicatori di performance di processo
 - piani di miglioramento;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - le prassi operative
 - i relativi metodi di controllo e monitoraggio;
- Relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità, concordando e applicando miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta;
- Gestire operativamente la sezione finanziaria;
- Gestire i rapporti con gli istituti bancari;
- Preparare i report relativi agli indicatori finanziari;
- Effettuare i pagamenti;
- Svolgere attività di controllo e di monitoraggio della gestione economico finanziaria;
- Provvedere all'assicurazione del rispetto delle scadenze;
- Conoscere gli obiettivi e le politiche aziendali e di gruppo;
- Assistere il Direttore Generale fornendo opportune analisi previsionali e proponendo iniziative volte alla razionalizzazione del servizio di competenza, alla qualificazione della spesa e allo snellimento delle procedure;
- Divulgare al proprio settore e agli altri settori aziendali gli aggiornamenti normativi di propria competenza che hanno riflessi sulle loro attività nonché eseguire gli adempimenti normativi di propria competenza.

- **Segreteria Generale e Trasparenza**

- Fornire assistenza alla Direzione e coadiuvare gli Amministratori per reperire informazioni per la redazione di relazioni o pubblicazioni;

- Espletare attività ordinarie di Segreteria (redazione lettere e documenti per gli Amministratori, protocollazione in uscita ed archiviazione, organizzare e gestire l'archivio informatico e cartaceo della Segreteria Generale);
 - Regolare "il traffico" delle comunicazioni da e verso la struttura (filtro interno tra struttura e Amministratori, filtro tra Amministratori, filtro tra Enti esterni ed Amministratori);
 - Gestire comunicazioni e posta in entrata e in uscita con enti pubblici ed istituzionali (Regione, Provincia, Comuni, ecc.);
 - Gestire i rapporti con i Comuni Soci per la trasmissione dei dati interni delle Società necessari al controllo analogo (dati recepiti dai Settori riguardo personale assunto, numero dipendenti, compensi agli amministratori, costi consulenti esterni, bilancio, ecc.) che vanno ad implementare anche la sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito di CMV Servizi s.r.l.;
 - Coordinare le attività relative alla Trasparenza e controllare gli adempimenti sugli obblighi di pubblicazione sul sito di CMV Servizi ed A.T.R. quale Responsabile Trasparenza;
 - Organizzare la gestione dei dati e dei documenti per la trasmissione ai settori;
 - Convocare CdA ed Assemblea Soci verificando disponibilità/prenotare sale/predisporre sussidi tecnici di supporto;
 - Trasmettere ai settori di competenza le delibere del CdA e delle Assemblee Soci di CMV Servizi;
 - Trasmettere ai settori di competenza le delibere delle Assemblee delle Società controllate e le Determine degli AU;
 - Archiviare i documenti e stampare le determine degli AU, i verbali dei CdA, delle Assemblee Soci e delle Assemblee delle Società controllate;
 - Organizzare l'agenda delle attività/impegni della Direzione Generale;
 - Redigere i comunicati per le pubblicazioni della Direzione Generale sulle testate giornalistiche locali e/o sul sito istituzionale e reperimento degli articoli di interesse;
 - Verificare ed implementare il sito aziendale recepite le esigenze dei settori e della Direzione;
 - Rapporti con la Provincia, Regione, Ministero, Prefettura e altri Enti Istituzionali;
 - Rendiconto attività svolta in *service* per conto di CMV Energia e per ATR e in distacco contrattuale (messa a disposizione) dei dipendenti per queste ultime società controllate;
- **Settore Affari Legali, contratti, assicurazioni**
 - Collaborare a mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori, assegnando compiti, promuovendone la competenza professionale, dando appropriato sostegno nelle difficoltà e nella valutazione dei risultati;
 - Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione le necessità di: Risorse Umane, Livelli di competenza, Formazione e addestramento, Motivazione;
 - Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - indicatori di performance di processo
 - piani di miglioramento;
 - Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - le prassi operative
 - i relativi metodi di controllo e monitoraggio;
 - Relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità, concordando e applicando miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta;
 - Assicurare il supporto legale al Consiglio di Amministrazione ed ai Soci;

- Fornire assistenza legale alle funzioni aziendali nell'interpretazione ed applicazione della normativa di settore;
- Assicurare la gestione del contenzioso giudiziale ed extra giudiziale per tutte le controversie societarie in collaborazione con i professionisti esterni;
- Assicurare la predisposizione e gestione della contrattualistica e degli atti di competenza del settore;
- Assicurare il monitoraggio e l'aggiornamento della normativa del settore di appartenenza;
- In ambito gare assicurare la:
 - (Eventuale) redazione verbale d'urgenza;
 - redazione schema di contratto e contratto d'appalto (e verifica della presentazione della documentazione);
 - Gestione sottoscrizione del contratto;
 - Svincolo polizze fidejussorie definitive;
 - Supporto al RUP nella (eventuale) redazione contestazioni per inadempimento delle prestazioni oggetto dell'appalto ed irrogazione della penale (eventuale);
- Implementare i dati nella sezione trasparenza sul sito istituzionale nella sezione di propria competenza;
- Assicurare la gestione delle polizze assicurative e dei rapporti con il broker assicurativo;
- Garantire la cura e il coordinamento con gli studi legali e i professionisti esterni;
- Assicurare il supporto agli uffici Comunali competenti nell'analisi, aggiornamento e redazione delle Convenzioni dei Comuni Soci con la Società;
- Assicurare, in collaborazione con il consulente, l'aggiornamento e il mantenimento del sistema di gestione privacy;
- Nell'ambito delle proprie mansioni ricoprire le funzioni di RUP.

- **Settore Risorse umane e Relazioni sindacali**

- Collaborare a mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori, assegnando compiti, promuovendone la competenza professionale, dando appropriato sostegno nelle difficoltà e nella valutazione dei risultati;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione le necessità di: Risorse Umane, Livelli di competenza, Formazione e addestramento, Motivazione;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - indicatori di performance di processo
 - piani di miglioramento;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - le prassi operative
 - i relativi metodi di controllo e monitoraggio;
- Relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità, concordando e applicando miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta;
- Svolgere attività di amministrazione del personale;
- Monitorare sull'attività dell'Ufficio Risorse Umane fornendo istruzioni ed indicazioni agli addetti;
- Gestire la programmazione del fabbisogno di personale di cui necessita l'organizzazione, analizzando i dati relativi ai flussi delle risorse umane e integrandoli con la diagnosi del potenziale e delle prestazioni delle risorse interne;

- Redigere avvisi per il reclutamento del personale e supervisionare il successivo processo (selezione e inserimento);
 - In accordo con la direzione e in linea con la politica aziendale e il budget assegnato, progetta, pianifica e coordina interventi di valutazione di formazione del personale (potenziale / competenze / prestazioni / obiettivi);
 - Collaborare con i Responsabili di Settore nella individuazione delle esigenze formative e nella pianificazione e programmazione degli interventi formativi assicurandone l'attuazione;
 - Gestisce le relazioni industriali: attiva/mantiene la rete di rapporti con Istituzioni, Enti, associazioni, sul territorio stipula accordi con le controparti sindacali in merito alle retribuzioni e più in generale ai diritti e doveri del lavoratore;
 - Gestire le pratiche relative ai provvedimenti disciplinari dei lavoratori;
 - Intervenire come Segretario Verbalizzante alle riunioni del CdA di CMV Servizi e successiva redazione e sottoscrizione dei verbali;
 - Intervenire come Segretario Verbalizzante alle Assemblee dei Soci di CMV Servizi, e successiva redazione e sottoscrizione dei verbali;
 - Implementare i dati nella sezione trasparenza sul sito istituzionale nella sezione di propria competenza;
 - Nell'ambito delle proprie mansioni ricoprire le funzioni di preposto (vedi mansionario specifico);
 - Nell'ambito delle proprie mansioni ricoprire le funzioni di RUP (vedi mansionario specifico).
- **Settore Qualità, Sicurezza e Ambiente (Q.S.A.) e Patrimoni Immobiliare**
 - Collaborare a mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori, assegnando compiti, promuovendone la competenza professionale, dando appropriato sostegno nelle difficoltà e nella valutazione dei risultati;
 - Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione le necessità di: Risorse Umane, Livelli di competenza, Formazione e addestramento, Motivazione;
 - Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - indicatori di performance di processo
 - piani di miglioramento;
 - Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - le prassi operative
 - i relativi metodi di controllo e monitoraggio;
 - Relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità, concordando e applicando miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta;
 - Sorvegliare sull'applicazione dei Sistemi Qualità, Sicurezza e Ambiente;
 - Assicurare il monitoraggio e l'aggiornamento della normativa del settore di appartenenza;
 - Riferire alla Direzione sulle prestazioni del Sistema di Gestione per la Qualità, Sicurezza e Ambiente;
 - Presentare i dati statistici relativi al Sistema Qualità, Sicurezza e Ambiente in occasione del riesame della Direzione;
 - Curare i rapporti con gli enti di certificazione, con i laboratori e con i consulenti esterni;
 - Approvare l'aggiornamento della Analisi Ambientale Iniziale;
 - Approvare l'aggiornamento delle Analisi di Conformità Legislativa;
 - Pianificare, formalizzare gli audit interni;

- Gestire le Autorizzazioni e la documentazione obbligatoria di legge (autorizzazioni edilizie, planimetrie, lay-out, impianti elettrici, prevenzione incendi, piani di emergenza, etc.);
- Gestire, con riferimento alla gestione degli immobili aziendali, i servizi generali (es. pulizie, piccole manutenzioni interne, etc.);
- Gestire e coordinare le attività di manutenzioni ordinaria e straordinaria su immobili ed impianti
- Gestire e coordinare le attività di progettazione sugli immobili e relativi impianti;
- Gestire gli interventi su guasti ed emergenze;
- Monitorare/curare/migliorare l'efficienza impiantistica;
- Nell'ambito delle proprie mansioni ricoprire le funzioni di RUP (vedi mansionario specifico);
- Gestire e coordinare le figure dei CSP e dei CSE aziendali.

- **Settore Gestione dei Sistemi Integrati**

- Riferire al RSPP le necessità di intervento sulla base dei sopralluoghi e controlli effettuati;
- Contribuire alla supervisione delle attività operative aziendali e tutte le attività di appaltatori/subappaltatori
- Verificare il corretto utilizzo dei DPI e dell'applicazione delle misure di Prevenzione e Protezione
- Assistere alla gestione delle visite mediche periodiche e gli accertamenti sanitari di laboratorio (accertamenti standard + alcol test + uso droghe)
- Collaborare nelle procedure di verifica periodica degli apparecchi di sollevamento, degli apparecchi a pressione, sugli impianti elettrici, sugli impianti di messa a terra, sugli impianti di protezione dalle scariche atmosferiche
- Collaborare nelle procedure di verifica periodica di presidi antincendio e sui DPI di TERZA categoria
- Gestire ed effettuare a cadenza trimestrale i controlli su tutti i dispositivi antincendio, sulle cassette di primo soccorso aziendali
- Gestire il magazzino vestiario e il magazzino DPI
- Raccogliere gestire ed archiviare tutta la documentazione inerente macchine ed attrezzature aziendali
- Raccogliere gestire ed archiviare tutte le schede di sicurezza delle sostanze chimiche utilizzate in azienda
- Raccogliere gestire ed archiviare la documentazione inerente la consegna di vestiario e di DPI
- Assistere l'RSPP nelle Prove di Emergenza e di Evacuazione
- Collaborare nella gestione della documentazione obbligatoria di legge (autorizzazioni edilizie, planimetrie, lay-out, impianti elettrici, prevenzione incendi, piani di emergenza)
- Garantire, nell'ambito della gestione del patrimonio immobiliare aziendale, la gestione dei servizi generali (pulizie, manutenzioni interne, manutenzioni esterne ordinarie e straordinarie, ecc)
- Contribuire alla gestione degli interventi relativi a guasti ed emergenze presso gli immobili aziendali.

- **Settore Monitoraggio dei Sistemi Integrati**

- Riferire al RSPP le necessità di intervento sulla base dei sopralluoghi e controlli effettuati;
- Contribuire alla supervisione delle attività operative aziendali e tutte le attività di appaltatori/subappaltatori;

- Verificare il corretto utilizzo dei DPI e dell'applicazione delle misure di Prevenzione e Protezione;
- Assistere alla gestione delle visite mediche periodiche e gli accertamenti sanitari di laboratorio (accertamenti standard + alcol test + uso droghe);
- Collaborare nelle procedure di verifica periodica degli apparecchi di sollevamento, degli apparecchi a pressione, sugli impianti elettrici, sugli impianti di messa a terra, sugli impianti di protezione dalle scariche atmosferiche;
- Collaborare nelle procedure di verifica periodica di presidi antincendio e sui DPI di TERZA categoria;
- Gestire ed effettuare a cadenza trimestrale i controlli su tutti i dispositivi antincendio, sulle cassette di primo soccorso aziendali;
- Gestire il magazzino vestiario e il magazzino DPI;
- Raccogliere gestire ed archiviare tutta la documentazione inerente macchine ed attrezzature aziendali;
- Raccogliere gestire ed archiviare tutte le schede di sicurezza delle sostanze chimiche utilizzate in azienda;
- Raccogliere gestire ed archiviare la documentazione inerente la consegna di vestiario e di DPI
- Assistere l'RSPP nelle Prove di Emergenza e di Evacuazione;
- Collaborare nella gestione della documentazione obbligatoria di legge (autorizzazioni edilizie, planimetrie, lay-out, impianti elettrici, prevenzione incendi, piani di emergenza);
- Garantire, nell'ambito della gestione del patrimonio immobiliare aziendale, la gestione dei servizi generali (pulizie, manutenzioni interne, manutenzioni esterne ordinarie e straordinarie, ecc);
- Contribuire alla gestione degli interventi relativi a guasti ed emergenze presso gli immobili aziendali.

- **R.S.P.P.**

- Riferire al Direttore Generale le necessità di intervento;
- Individuare nel Documento di Valutazione dei Rischi Aziendale (DVR) le mansioni e valutare, per ciascuna e nel rispetto della normativa vigente, i fattori di rischio e le misure per la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro;
- Rielaborare ed aggiornare il DVR in tutti i casi previsti dalla normativa vigente;
- Elaborare le misure di prevenzione e di protezione, i sistemi di controllo, il programma degli interventi e le tempistiche annesse;
- Effettuare a campione le verifiche strumentali (ad esempio rumorosità degli ambienti lavorativi ed esposizione dei lavoratori al rumore);
- Effettuare i controlli sugli obblighi a carico dei lavoratori;
- Programmare le visite mediche periodiche e gli accertamenti sanitari di laboratorio;
- Assistere il medico competente nella fase di stesura del protocollo sanitario;
- Individuare i dispositivi di protezione individuale necessari;
- Elaborare le procedure di sicurezza condivise con il RLS aziendale per le varie attività dell'azienda;
- Progettare in collaborazione con il RRU la formazione aziendale in tema di salute e sicurezza;

- Verificare la manutenzione di macchine ed attrezzature aziendali sulla base dei rispettivi libretti di uso e di manutenzione e delle rispettive dichiarazioni di conformità CE ed assicurare l'addestramento dei lavoratori incaricati all'uso delle macchine ed attrezzature;
- Curare le verifiche periodiche sugli apparecchi di sollevamento, sugli apparecchi a pressione, sugli impianti elettrici, sugli impianti di messa a terra, sugli impianti di protezione dalle scariche atmosferiche;
- Espletare tutti gli obblighi di legge in materia di cantieristica temporanea o mobile in qualità di Coordinatore della Sicurezza (CSP o CSE);
- Gestire e coordinare le figure dei CSP e dei CSE aziendali;
- Mantenere e curare i rapporti con gli organi di vigilanza preposti (AUSL, Vigili del Fuoco, Inail, ecc);
- Agire affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione e formazione periodica in materia di sicurezza e salute creando un sistema aziendale interno di gestione della sicurezza, individuando responsabili e preposti con competenze adeguate e poteri tramite un lay-out organizzativo (organigramma), definendo infine i ruoli all'interno dell'organigramma aziendale di chi deve attuare le procedure e/o farle rispettare;
- Collaborare con l'ufficio gare per la stesura di contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione;
- Verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione a lavori, servizi e forniture fornendo informazioni sui rischi specifici propri dell'ambiente dove vengono svolte le attività e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate tramite l'elaborazione del DUVRI;
- Supervisionare tutte le attività operative aziendali e tutte le attività di appaltatori/subappaltatori
- Nell'ambito delle proprie mansioni ricoprire le funzioni di RUP;
- Analizzare gli andamenti infortunistici;
- Effettuare le verifiche ed audit per accertare il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e di applicazione delle misure di prevenzione e protezione;
- Indire le riunioni periodiche in materia di tutela della salute e di sicurezza con il medico del lavoro, se necessario, ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza individuando codici di comportamento e buone prassi;
- Coadiuvare l'Ufficio Acquisti nell'acquisto dei corretti dispositivi di protezione individuale e mezzi di protezione collettiva, nonché nell'acquisto di strumenti ed attrezzature;
- Gestire e coordinare i controlli e la manutenzione dei dispositivi antincendio, sulle cassette di primo soccorso, sui DPI di 3° categoria e sui mezzi di protezione collettiva;
- Nell'ambito delle proprie mansioni ricoprire le funzioni di RUP.

- **Settore Gare**

- Collaborare a mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori, assegnando compiti, promuovendone la competenza professionale, dando appropriato sostegno nelle difficoltà e nella valutazione dei risultati;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione le necessità di: Risorse Umane, Livelli di competenza, Formazione e addestramento, Motivazione;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - indicatori di performance di processo
 - piani di miglioramento;

- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
le prassi operative
i relativi metodi di controllo e monitoraggio;
 - Relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità, concordando e applicando miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta;
 - In collaborazione con il consulente esterno e/o con l'Ufficio Legale interno, assicurare la gestione di tutti gli aspetti legali relativi alla realizzazione e partecipazione del Gruppo CMV a gare d'appalto sia come Stazione appaltante che come concorrente;
 - Collaborare con il RUP nel percorso di affidamento e predisporre la delibera di gara;
 - Collaborare con il RUP nella predisposizione delle determinazioni di gara;
 - Assicurare la redazione della documentazione di gara (bando di gara/lettera d'invito, disciplinare di gara, allegati di partecipazione alla gara, verbali di gara, richieste di chiarimento e report di aggiudicazione);
 - Supportare il RUP nell'analisi della documentazione di gara;
 - Supportare la Direzione e il CdA nella predisposizione del piano triennale dei lavori e annuale di servizi e forniture;
 - Pubblicare il bando di gara/lettera d'invito e i report di aggiudicazione (GUCE, GURI o albo pretorio e sito istituzionale);
 - Collaborare con il RUP nella gestione di eventuali richieste di chiarimento e/o sopralluoghi;
 - Assistere la Direzione/Resp. di settore nella formalizzazione della Commissione giudicatrice;
 - Collaborare con il RUP nella gestione delle comunicazioni di gara;
 - Partecipare alle sedute di gara;
 - Garantire la corretta gestione delle verifiche di aggiudicazione come da D.Lgs. 163/2006 e delle verifiche informative antimafia come da D.Lgs. 159/2011;
 - Controllare i requisiti Generali e di capacità tecnico-finanziaria;
 - Verificare gli esiti inerenti le informazioni antimafia;
 - Assicurare lo svincolo della cauzione provvisoria di ciascun concorrente;
 - Gestire (eventuale) l'accesso agli atti in fase di gestione della procedura di gara, ante aggiudicazione definitiva e predisposizione copie documentazione oggetto di accesso agli atti durante e post gara;
 - Supporto al RUP e DL/DEC nella gestione delle verifiche di subappalto e di sussistenza dei requisiti, durante l'esecuzione del contratto;
 - Inserire sul portale dell'AVCP entro il 31 dicembre di ogni anno degli affidamenti di cui all'allegato II B del D.Lgs 163/2006;
 - Gestire gli affidamenti CONSIP ed INTERCENTER;
 - Implementare i dati nella sezione trasparenza sul sito istituzionale nella sezione di propria competenza;
 - Monitorare e garantire la corretta archiviazione della documentazione di gare, in forma cartacea, digitale e mediante l'utilizzo di software specifici;
- **Settore Sistemi informativi**
 - Collaborare a mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori, assegnando compiti, promuovendone la competenza professionale, dando appropriato sostegno nelle difficoltà e nella valutazione dei risultati;

- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione le necessità di: Risorse Umane, Livelli di competenza, Formazione e addestramento, Motivazione;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - indicatori di performance di processo
 - piani di miglioramento;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - le prassi operative
 - i relativi metodi di controllo e monitoraggio;
- Relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità, concordando e applicando miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta;
- Supervisionare l'integrazione di tutti i sistemi informativi aziendali;
- Definire le priorità e le caratteristiche di hardware e software (standard e personalizzato) e la relativa gestione degli ordini di acquisto;
- Acquisire le informazioni sulle novità tecnologiche e proporle agli uffici potenzialmente interessati;
- Supervisionare l'avanzamento dei lavori al Web master, sviluppo interno software, elaborazione dati;
- Deliberare le nuove procedure software;
- Gestire i rapporti di consulenza informatica esterna;
- Effettuare le ricerche di mercato per l'individuazione di fornitori e/o prodotti alternativi;
- Gestire il Rapporto contrattuale con i fornitori di Telefonia Fissa e Mobile;
- Gestire gli acquisti di attrezzature e/o sistemi d'elevato costo per l'intero settore (approvate dalla Direzione);
- Verificare la possibilità d'integrazione dei nuovi sottosistemi informatici;
- Definire accordi con strutture esterne per l'affidamento di servizi in outsourcing;
- Supervisionare le necessità hardware e software in funzione degli obiettivi aziendali;
- Effettuare relazioni periodiche alla DIR sul sistema informatico aziendale;
- Controllare l'effettivo ed efficiente uso delle procedure informatiche da parte degli utenti;
- Verificare l'efficacia delle azioni correttive e preventive di settore;
- Definire i metodi e le procedure in ottemperanza alla legge sulla Privacy 196/03 e decreti collegati;
- Collaborare con i vari responsabili di settore nell'analizzare le normative e i regolamenti vigenti ai fini di definire i processi aziendali in particolare quelli informativi per la conformità ai diversi regolamenti e normative (TIA, Normativa aziendale, regolamenti comunali vari ecc.);
- Supervisione dell'adeguamento dei sistemi informativi al mutamento normativo e regolamentare;
- Nell'ambito delle proprie mansioni ricoprire le funzioni di RUP;
- Gestire il sistema di posta aziendale;
- Gestire il salvataggio periodico dei dati;
- Collaborare con CSSI per definire le risorse hardware necessarie al conseguimento degli obiettivi prefissati;
- Gestire la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'hardware e dell'aggiornamento del software;
- PC e stampanti FAX;
- Apparati Rete;

- Telefonia;
- Altri apparati IT;
- Effettuare analisi e controlli delle prestazioni e delle risorse hardware e software relazionando a CSSI;
- Supportare la struttura nelle problematiche di risoluzione di manutenzione HW/SW;
- Supportare CSSI nella gestione delle politiche di sicurezza;
- Gestire il sistema di sicurezza, il sistema di backup, il sistema di protezione antivirus, il sistema di protezione agli accessi (firewall);
- Coadiuvare tutti i dipendenti nell'uso degli strumenti informatici;
- Gestire ed aggiornare i Siti Internet aziendali;
- Effettuare le proposte per l'ottimizzazione del sistema hardware e software;
- Mantenere dettagliata documentazione e descrizione della struttura HW;
- Svolgere attività didattica;
- Elaborare estrazioni dati da *database* aziendali;
- Sviluppare software di utilità di vario genere;
- Rendiconto attività svolta in *service* per conto di CMV Energia e per ATR e in distacco contrattuale (messa a disposizione) dei dipendenti per queste ultime società controllate;
- Implementare i dati nella sezione trasparenza sul sito istituzionale nella sezione di propria competenza.

- **Settore Acquisti**

- Collaborare a mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori, assegnando compiti, promuovendone la competenza professionale, dando appropriato sostegno nelle difficoltà e nella valutazione dei risultati;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione le necessità di: Risorse Umane, Livelli di competenza, Formazione e addestramento, Motivazione;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - indicatori di performance di processo
 - piani di miglioramento;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - le prassi operative
 - i relativi metodi di controllo e monitoraggio;
- Relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità, concordando e applicando miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta;
- Gestire l'elenco fornitori;
- Mantenere i rapporti con i fornitori;
- Ricercare nuovi servizi e prodotti in funzione delle indicazioni dei vari settori;
- Acquistare nuovi servizi e prodotti ad uso trasversale in funzione delle indicazioni dei vari settori;
- Ricevere, dal RUP / Coord. di settore la segnalazione del fabbisogno di acquisto verificando il rispetto delle procedure quindi monitorando la presenza delle indicazioni necessarie per la richiesta di un ordine (centro di costo, autorizzazione di spesa, durata contratto, luogo di consegna);

- Supportare il RUP nella richiesta presso il sito internet dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del Codice Identificativo di Gara (SMART CIG);
- Gestire gli ordini dalla richiesta del settore alla conferma d'ordine come indicato dal RUP;
- Utilizzo dei portali aziendali;
- Utilizzo dei portali elettronici per gli acquisti delle PA;
- Mantenere, modificare ed incrementare i database di supporto a settore;
- Gestire l'archivio Ufficio Acquisti;
- Fornire statistiche e dati ai vari settore;
- Elaborare dati di settore di competenza per gli adempimenti previsti dalla Trasparenza;
- Sovrintendere sulla gestione del servizio corrieri;
- Gestire scorte e ordini di cancelleria e stampati.

- **Settore Divisione Tecnica**

- Collaborare a mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori, assegnando compiti, promuovendone la competenza professionale, dando appropriato sostegno nelle difficoltà e nella valutazione dei risultati;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione le necessità di: Risorse Umane, Livelli di competenza, Formazione e addestramento, Motivazione;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - indicatori di performance di processo
 - piani di miglioramento;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - le prassi operative
 - i relativi metodi di controllo e monitoraggio;
- Relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità, concordando e applicando miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta;
- Analizzare e definire le Convenzioni per l'erogazione dei servizi tecnici;
- Supervisionare la definizione di accordi con strutture esterne per l'affidamento di servizi in outsourcing;
- Supervisionare le procedure operative relative alle attività dei servizi tecnici;
- Analizzare e sviluppare i sistemi e le metodologie innovative;
- Assistere nella direzione lavori assicurando il controllo del rispetto delle norme e dei capitolati speciali, della progettazione, della tenuta dei libri obbligatori della direzione lavori; nonché la contabilità dei lavori, la revisione dei prezzi e le liquidazioni finali;
- Nell'ambito delle proprie mansioni ricoprire le funzioni di RUP.

- **Servizio Strade, segnaletica e pubblica illuminazione**

- Collaborare a mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori, assegnando compiti, promuovendone la competenza professionale, dando appropriato sostegno nelle difficoltà e nella valutazione dei risultati;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione le necessità di: Risorse Umane, Livelli di competenza, Formazione e addestramento, Motivazione;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - indicatori di performance di processo
 - piani di miglioramento;

- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
le prassi operative
i relativi metodi di controllo e monitoraggio;
- Relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità, concordando e applicando miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta;
- Pianificare, gestire e coordinare le attività di manutenzione strade;
- Pianificare, gestire e coordinare le attività di realizzazione/ripristino segnaletica stradale;
- Gestire le richieste di manomissioni sede stradali;
- Gestire i rapporti con le imprese appaltatrici e/o esecutrici dei lavori per le attività del settore;
- Effettuare ricerche di mercato per l'individuazione di fornitori e/o prodotti alternativi in collaborazione con l'ufficio acquisti;
- Gestire i rapporti con i Comuni o altri Enti ed eseguirne le rendicontazioni;
- Effettuare i preventivi per l'esecuzione di vari interventi;
- Redigere i nulla osta tecnici degli scavi sul territorio comunale;
- Gestire il servizio di noleggio e posizionamento della segnaletica temporanea per privati;
- Gestire e supportare il Responsabile nelle attività oggetto di Convenzione con i Comuni;
- Nell'ambito delle proprie mansioni ricoprire le funzioni di preposto;
- Nell'ambito delle proprie mansioni ricoprire le funzioni di RUP.

- **Servizio Pronto Intervento Territoriale**

- Collaborare a mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori, assegnando compiti, promuovendone la competenza professionale, dando appropriato sostegno nelle difficoltà e nella valutazione dei risultati;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione le necessità di: Risorse Umane, Livelli di competenza, Formazione e addestramento, Motivazione;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
indicatori di performance di processo
piani di miglioramento;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
le prassi operative
i relativi metodi di controllo e monitoraggio;
- Relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità, concordando e applicando miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta;
- Gestire le risorse e le attività di Pronto intervento territoriale;
- Coordinare le attività di Pronto intervento territoriale in relazione alle chiamate ricevute e alla gravità delle segnalazioni.

- **Gestione Servizi Cimiteriali**

- Collaborare a mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori, assegnando compiti, promuovendone la competenza professionale, dando appropriato sostegno nelle difficoltà e nella valutazione dei risultati;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione le necessità di: Risorse Umane, Livelli di competenza, Formazione e addestramento, Motivazione;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:

indicatori di performance di processo
piani di miglioramento;

- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - le prassi operative
 - i relativi metodi di controllo e monitoraggio;
- Relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità, concordando e applicando miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta;
- Gestire e supportare il Responsabile nelle attività oggetto di Convenzione con i Comuni;
- Gestire i rapporti con le imprese appaltatrici e/o esecutrici dei lavori per le attività del settore;
- Pianificare e coordinare le risorse operative interne ed esterne;
- Assistere il responsabile della Divisione Tecnica ed il RSPP nella direzione lavori assicurando il controllo del rispetto delle norme e dei capitolati speciali, nonché la contabilità dei lavori, la revisione dei prezzi e le liquidazioni finali;
- Effettuare le ricerche di mercato per l'individuazione di fornitori e/o prodotti alternativi in collaborazione con l'ufficio acquisti;
- Gestire i rapporti con i Comuni o altri Enti ed eseguirne le rendicontazioni;
- Gestire le attività di progettazione inerenti il settore curandone la realizzazione grafica e tecnica
- Raccogliere i dati necessari allo sviluppo dei progetti e pianificarne le attività di progettazione;
- Definire le interfacce interne e/o esterne per lo sviluppo dei progetti;
- Effettuare le attività di riesame, verifica e validazione dei Progetti;
- Gestire le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili cimiteriali;
- Gestire e verificare le manutenzioni straordinarie e il consolidamento degli edifici cimiteriali;
- Calcolare annualmente il valore di Riscatto dei cimiteri secondo Convenzioni in essere;
- Supervisionare le attività dell'ufficio commerciale/fatturazione;
- Nell'ambito delle proprie mansioni ricoprire le funzioni di preposto;
- Nell'ambito delle proprie mansioni ricoprire le funzioni di RUP.

● **Servizio Verde Pubblico, DDD e Neve**

- Collaborare a mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori, assegnando compiti, promuovendone la competenza professionale, dando appropriato sostegno nelle difficoltà e nella valutazione dei risultati;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione le necessità di: Risorse Umane, Livelli di competenza, Formazione e addestramento, Motivazione;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - indicatori di performance di processo
 - piani di miglioramento;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - le prassi operative
 - i relativi metodi di controllo e monitoraggio;
- Relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità, concordando e applicando miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta;
- Coordinare le risorse operative interne e esterne;
- Elaborare le relazioni periodiche al Responsabile sulla situazione del servizio gestito;
- Sviluppare i capitolati e i documenti tecnici di programmazione annuale;

- Effettuare le ricerche di mercato per l'individuazione di fornitori e/o prodotti in collaborazione con l'ufficio acquisti;
- Gestire i rapporti con i Comuni o altri Enti ed eseguirne le rendicontazioni;
- Gestire le segnalazioni e preventivazione di intervento;
- Attivare le emergenze della Disinfestazione, Derattizzazione e Deanzarizzazione;
- Rendicontare giornalmente sui trattamenti larvicidi ai Comuni ed alla Provincia;
- Partecipare alle riunioni con la cittadinanza per coinvolgimento delle operazioni di Deanzarizzazione e disinfestazione;
- Attivare i servizi di Sgombero neve e spargimento sale;
- Definire i programmi e percorsi di Sgombero neve e spargimento sale per risorse operative interne e esterne;
- Supervisionare alla gestione delle scorte di sale da spargere presso il magazzino.

• **Settore Divisione Ambientale**

Il servizio Divisione Ambiente ha la sua sede all'interno della sede generale di CMV Servizi S.r.l. in Cento, via Malamini n. 1, ove è ubicata anche la principale officina di CMV.

In Mirabello, Corso Italia n. 373, vi è una sede operativa della Divisione ambiente con un'autorimessa ed un magazzino, con adiacenti uffici per capisquadra e sottocoordinatori. Attualmente quest'ultima unità operativa risulta inagibile a causa del sisma del 20 maggio 2012, in attesa di verificare la possibilità di ripristino di quella sede ovvero il suo trasferimento altrove.

In Bondeno, via Rossaro, è ubicato un magazzino cespiti (per cassonetti, sacchetti, minuterie, bidoni per la differenziata, compostiere, *etc.*) gestito da altro sottocoordinatore.

Le due discariche di Sant'Agostino e Bondeno sono entrambe chiuse. L'art. 17 comma 1 del Decreto Legge n. 74/2012 ha previsto che i materiali derivanti dal crollo parziale o totale degli edifici pubblici e privati causati dagli eventi sismici del 20 maggio 2012 e dei giorni seguenti e quelli derivanti dalle attività di demolizione e abbattimento degli edifici pericolanti, disposti dai Comuni interessati dagli eventi sismici, nonché da altri soggetti competenti o comunque svolti su incarico dei medesimi, siano classificati rifiuti urbani con codice CER 20.03.99, e possono essere conferiti, tra gli altri impianti, presso l'impianto di Molino Boschetti, benché inattivo, ovvero presso la discarica di Sant'Agostino. Trattasi di attività autorizzata appunto dal ridetto decreto legge convertito, con modificazioni, nella legge 122/2012. Tale attività ricettiva è stata proceduralizzata, al fine di evitare che vengano conferiti rifiuti diversi da quelli derivanti dal crollo dovuto al terremoto e/o dalle attività di demolizione di edifici conseguenti al terremoto.

La procedura è contenuta nell'Autorizzazione Integrata Ambientale n. 10688 del 27 novembre 2013 rilasciata dalla Provincia di Ferrara. L'autorizzazione delinea la gestione operativa del sito indicando la tipologia dei rifiuti in ingresso attraverso il codice CER, le quantità ed inoltre delinea le modalità di controllo delle matrici ambientali, ad esempio: verifica parametri delle acque sotterranee o superficiali (campionatura pozzi perimetrali), verifica parametri delle emissioni in atmosfera, verifica parametri dei percolati prodotti dai rifiuti. La ridetta autorizzazione consente l'impiego di materiali di recupero, ad esempio, biostabilizzato per la ricopertura dei rifiuti e per la ricopertura finale. CMV Servizi, dopo la riapertura della discarica ha destinato una risorsa in modo continuativo proprio al fine di monitorare quanto disposto dalla autorizzazione il quale esercita tale attività avvalendosi di uno studio di ingegneria il quale ultimo si avvale di laboratori analisi.

- CMV effettua la raccolta dei rifiuti, con mezzi monopersonali, dai cassonetti stradali. Tale attività viene svolta da dipendenti di CMV, con mezzi propri. I cassonetti sono nella quasi

- totalità di proprietà di CMV, soltanto alcuni cassonetti sono di proprietà dei Comuni soci. Questo servizio è effettuato per i Comuni di Cento, Bondeno, Sant'Agostino, Mirabello, Poggio Renatico e Vigarano Mainarda. I soli Comuni di Poggio Renatico e Cento obbligano i cittadini alla raccolta differenziata, porta a porta, dell'organico e della carta, il Comune di Cento anche alla raccolta differenziata degli imballaggi in plastica;
- Servizio di "raccolta puntuale" (andare a prendere il rifiuto dove è prodotto). CMV effettua un servizio di raccolta differenziata specifica per aziende, attività commerciali e artigianali. Tale servizio è in parte appaltato ad aziende esterne;
 - Gestione Centri di Raccolta (C.D.R.). Sono degli ecocentri, organizzati tramite *containers* adibiti al contenimento di rifiuti, ove vengono depositati tutti i rifiuti di cui al D.M. 13 maggio 2009, ad esempio: rifiuti speciali, ingombranti, pericolosi, RAEE (rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche), grosse potature o sfalci, legno, *etc.* CMV gestisce 6 ecocentri, uno per ognuno dei Comuni per i quali svolge la raccolta dei rifiuti. Ogni ecocentro è gestito da due addetti;
 - Attività di spazzamento meccanizzato e manuale. Lo spazzamento meccanizzato (lavaggio, spezzamento, *etc.*) è gestito direttamente mentre lo spazzamento manuale è del tutto esternalizzato. Anche tale attività è svolta per i 6 comuni di cui sopra;
 - Attività di movimentazione di *containers* scarrabili. E' l'attività costituita dal carico e dal trasporto dei *containers* presenti presso i centri di raccolta ed è gestita direttamente da CMV con mezzi propri. L'attività di movimentazione *containers* per conto terzi, invece, è gestita anche da ditte esterne;
 - Gestione officina. All'interno dell'officina sono ricoverati e mantenuti, nel senso tecnico di manutenzione ordinaria, tutti i mezzi di CMV, sia quelli utilizzati dalla Divisione Ambiente, sia quelli utilizzati in altri settori. All'interno dell'officina si effettua la manutenzione dei cassonetti, anche di proprietà dei Comuni, mentre il lavaggio viene svolto da una ditta esterna, su strada. Il servizio di lavaggio viene bandito ogni anno con gara.
 - Gestione delle due discariche esaurite. Una discarica è ubicata in località Molino Boschetti (Sant'Agostino). Tale discarica accoglieva rifiuti speciali non pericolosi, ma ha cessato l'attività il 31 dicembre 2010 per scadenza del termine di autorizzazione provinciale. CMV ha presentato richiesta di rinnovo e, successivamente, ha rinunciato. L'altra discarica è ubicata in via Cavo Napoleonico a Bondeno ed è inattiva dall'anno 2005, per raggiunti limiti di volume. CMV ha affidato l'appalto della messa in sicurezza ad un'azienda esterna e, da gennaio 2015, sta seguendo la fase post-operativa secondo il decreto legislativo n. 36/2003 che prevede le modalità di monitoraggio delle matrici ambientali ovvero verifica parametri delle acque sotterranee, verifica parametri acque superficiale e verifica parametri immissioni in atmosfera. Tale attività di verifica è svolta dal medesimo soggetto che si occupa della discarica di Molino Boschetti sempre avvalendosi della consulenza di un diverso studio di ingegneria ambientale. In questa discarica venivano smaltiti rifiuti di ogni tipo;
 - Realizzazione del **PIANO ECONOMICO FINANZIARIO**, che definisce i costi del servizio di igiene ambientale per tutti e sei i Comuni. E' realizzato annualmente dalla Divisione Ambiente che redige una sorta di preventivo di spesa per i Comuni che fruiscono del servizio. Il preventivo riguarda sia i servizi in senso stretto (raccolta, spazzamento e pulizia strade, gestione centri di raccolta), sia la gestione della fatturazione e dei *front office*. Sulla base del preventivo, l'Agenzia territoriale dell'Emilia- Romagna per i servizi idrici e

rifiuti (ATERSIR), istituita a livello regionale, determina le tariffe domestiche e non domestiche per tutti gli utenti del territorio preso in considerazione. Sulla base delle indicazioni di ATERSIR spetta comunque ai Comuni soci l'approvazione finale delle tariffe che possono subire anche degli scostamenti rispetto alle indicazioni di ATERSIR purché l'importo complessivo resti il medesimo e purché gli scostamenti rispettino il D.P.R. 158/1999. Le tariffe così determinate sono riscosse da CMV Servizi con frequenza bimestrale tramite bonifici bancari, bollettini postali inviati agli utenti e RID bancari, a seconda delle richieste degli utenti medesimi. L'ufficio TARI, fatturazione e recupero crediti TARI si occupa della riscossione delle tariffe non pagate e dell'attività di accertamento degli utenti non censiti o inadempienti. ATERSIR effettua un controllo quadrimestrale delle quantità di rifiuti raccolti e anche sulle tariffe applicate. Il Comune di Poggio Renatico, dal luglio 2014, ha approvato un regolamento per l'applicazione di una tariffazione di tipo puntuale mediante l'utilizzo di cassonetti intelligenti dotati di calotta a volumetria nota (per il secco indifferenziato). Nella Assemblea dei Soci di CMV Servizi Srl del 4 novembre 2014, si è deliberato all'unanimità il passaggio alla tariffa corrispettivo per tutti i Comuni Soci mediante una raccolta domiciliare porta a porta di tipo spinto. Ad ogni utenza verrà consegnato un Kit di contenitori e nel contenitore grigio ove si raccoglierà il secco indifferenziato verrà posizionato un *chip* con i dati dell'utenza. Ad ogni esposizione del contenitore, il gestore CMV memorizzerà il numero di svuoti sulla base dei quali verrà applicata la tariffa. CMV si è prefissata di portare a regime questo progetto entro la fine dell'anno 2017. Sulla base della bozza del piano regionale per la gestione dei rifiuti di futura emanazione, i costi del servizio non verranno più determinati completamente sulla base del piano economico finanziario ma verranno determinati direttamente da ATERSIR sulla base di parametri fissi quali il numero di abitanti, numero di imprese, zona geografica, tipologia di raccolta. ATERSIR, allo stato attuale, attraverso tabelle da loro stessi predisposte, acquisisce annualmente i dati del servizio di raccolta di CMV al fine di controllare la regolarità del piano economico finanziario.

• **Area tariffazione, fatturazione e recupero crediti I.A.**

- Collaborare a mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori, assegnando compiti, promuovendone la competenza professionale, dando appropriato sostegno nelle difficoltà e nella valutazione dei risultati;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione le necessità di: Risorse Umane, Livelli di competenza, Formazione e addestramento, Motivazione;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - indicatori di performance di processo
 - piani di miglioramento;
- Definire nell'ambito della gestione del proprio/a Processo/Funzione:
 - le prassi operative
 - i relativi metodi di controllo e monitoraggio;
- Relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità, concordando e applicando miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta;
- Supportare l'attività degli sportelli dislocati sul territorio;

- Gestire i rapporti con ATERSIR per problematiche specifiche o aggiornamento regolamento tariffa – predisporre tabelle e schede di rendicontazione del servizio per utenza servita, gettito del servizio e agevolazioni tariffarie;
- Gestire il rapporto con i Comuni per l’elaborazione dei piani finanziari, delle convenzioni sul servizio smaltimento rifiuti e gestione tributo, emissioni e scadenza avvisi di pagamento, gestione attività di sollecito e accertamento;
- Gestire i rapporti con i Comuni per riversamento quote forfettarie della TARIFFA/TASSA relative agli istituti scolastici statali;
- Predisporre simulazioni tariffarie per i Piani Finanziari e formulazione Piani Finanziari e Tariffari da sottoporre all’approvazione dei Comuni;
- Estrapolare i dati per ipotesi aggiornamento Tariffa Igiene Ambientale/Tributo/tassa sui rifiuti
- Gestire i rapporti con la Software house proprietaria del Gestionale ai fini del buon funzionamento ed implementazione di nuove soluzioni;
- Coordinare le attività afferenti al back office;
- Gestire il processo di fatturazione;
- Coordinare l’attività di sollecito morosità;
- Eseguire le necessarie elaborazioni straordinarie relative ad adeguamenti tariffari o altro;
- Verificare i flussi dei solleciti di pagamento TIA/TARES/TARI e gestire i rapporti con il fornitore esterno per il servizio di stampa delle lettere di sollecito con i relativi bollettini e la successiva spedizione;
- Coordinare i rapporti con i vari istituti di credito e con i clienti per risoluzioni di problematiche inerenti alle domiciliazioni;
- Coordinare i rapporti e le procedure informatiche con gli istituti di credito e poste ai fini dell’incasso;
- Sovrintendere alle pratiche di insinuazione al passivo fallimentare e Concordato Preventivo relative ai clienti TIA della Tariffa Rifiuti e della trasmissione ai Comuni dei documenti necessari alle pratiche di insinuazione per i contribuenti TARES/TARI.

4.3. Il sistema di controllo: Schemi di controllo interni, protocolli e procedure.

Determinati protocolli e procedure introducono regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione dei reati.

Il Codice Etico rappresenta il primo protocollo cui è indispensabile uniformarsi.

Ovviamente, fanno parte integrante del presente modello tutte le procedure e le istruzioni operative poste a fondamento della Certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità UNI-EN-ISO 9001:2008, rilasciata da Kiwa Italia S.p.a., con riferimento alle attività di: raccolta, trasporto e conferimento ai fini del recupero o smaltimento di rifiuti solidi urbani e rifiuti speciali non pericolosi; spazzamento strade; gestione e manutenzione della rete di illuminazione pubblica; gestione discariche; gestione centri di raccolta; gestione verde pubblico; servizi cimiteriali; servizi di disinfestazione e derattizzazione; pronto intervento territoriale su strade e sgombero neve; intermediazione rifiuti senza detenzione.

Fanno altresì parte integrante del presente modello tutte le procedure e le istruzioni operative poste a fondamento della Certificazione del Sistema di Gestione Ambientale UNI-EN-ISO 14001:2004, ottenuta da CMV Servizi in data 9 gennaio 2014, per le attività di: raccolta, trasporto e conferimento ai fini del recupero o smaltimento di rifiuti solidi urbani e rifiuti speciali non

pericolosi; spazzamento strade; gestione e manutenzione della rete di illuminazione pubblica; gestione discariche; gestione centri di raccolta; gestione verde pubblico; servizi cimiteriali; servizi di disinfestazione e derattizzazione; pronto intervento territoriale su strade e sgombero neve; intermediazione rifiuti senza detenzione.

Gli schemi di controllo interno si sostanziano in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo, i reati che possono essere commessi, le attività di controllo tese a prevenire ragionevolmente i correlati rischi di reato.

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza servono, tra l'altro, a segnalare eventuali inosservanze delle procedure stabilite.

Gli schemi di controllo interno devono presentare una struttura che si fonda su quattro principi di base:

- a) la separazione dei ruoli e delle funzioni nello svolgimento delle attività inerenti i processi, in base alla quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- b) la "tracciabilità" delle attività, ovvero la costante visibilità delle medesime, (ad es., mediante apposite evidenze documentali) per consentire l'individuazione dei "responsabili" e la "motivazione" delle scelte effettuate;
- c) l'oggettivazione dei processi decisionali, così da prevedere che nell'assunzione delle decisioni si prescindano da valutazioni meramente soggettive;
- d) la comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti.

Il sistema di controllo sopra delineato si completa con:

- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza con il compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- la messa a disposizione dell'OdV di risorse – anche in termini di potere di spesa – adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI C.M.V. SERVIZI S.R.L.

Con riferimento all'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo di CMV Servizi s.r.l., con l'approvazione del Modello, ha approvato il documento denominato "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza di C.M.V. Servizi s.r.l." (che costituisce parte integrante del Modello stesso), nel cui ambito sono regolamentati i profili di funzionamento di tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dell'OdV e dei singoli componenti;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'incarico dell'OdV e dei singoli componenti;
- i compiti ed i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;
- i flussi informativi: a) dall'OdV nei confronti degli organi aziendali; b) dagli organi aziendali nei confronti dell'OdV;

- i profili di responsabilità dei componenti dell'OdV.

Nel rinviare, per una più puntuale rappresentazione, al documento approvato dall'Organo Amministrativo si ritiene opportuno, in questa sede, soffermarsi solo brevemente su alcuni dei profili sopra indicati.

5.1. La composizione dell'Organismo ed i suoi requisiti.

L'Organo Amministrativo di CMV Servizi s.r.l. ha provveduto alla nomina dell'OdV indicato dal Decreto.

Il Modello di CMV Servizi s.r.l. prevede che l'OdV è organismo:

- collegiale o monocratico, composto da uno o più professionisti esterni alla Società, con specifica competenza in materia giuridica e societaria;
- tenuto a riportare unicamente al vertice societario, ovvero all'Organo Amministrativo.

E' previsto che l'OdV possa coincidere anche con il collegio sindacale, come è disposto dalla legge n. 234/2011. In conformità a quanto previsto dalle già citate Linee Guida di Confindustria, l'OdV di CMV Servizi s.r.l. si caratterizzerà per rispondere ai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza. Tali requisiti si riferiscono all'Organo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito, è previsto che l'OdV sia privo di compiti operativi (salvo ovviamente il caso in cui coincida con il collegio sindacale), i quali, facendolo partecipare a decisioni o attività dell'Ente, potrebbero ledere l'obiettività di giudizio;
- professionalità, intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale;
- continuità di azione. Per garantire una efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato *budget* e di adeguate risorse ed è dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interessi, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

5.2. I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza.

In conformità al disposto di cui all'art. 6, 1° comma del Decreto, all'OdV di CMV Servizi s.r.l. è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

1) di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:

- verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- a tali fini, monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche e relativi *follow-up*;

2) di aggiornamento del Modello, ovvero:

- curare l'aggiornamento del Modello, proponendo all'Organo Amministrativo, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

3) di informazione e formazione sul Modello, ovvero:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, per brevità, anche 'Destinatari');
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi di formazione e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

4) di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:

- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti il rispetto del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, incluse le eventuali violazioni dello stesso;
- informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di accedere liberamente, presso tutti i Coordinatori di settore e presso le altre funzioni societarie, agli archivi ed ai documenti della Società senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dall'Organo Amministrativo.

5.3. Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

A completamento di quanto previsto nel documento denominato "Disciplina e compiti dell'OdV", approvato dall'Organo Amministrativo, l'OdV, una volta nominato, potrà redigere un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, ivi incluso ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno potranno essere disciplinati i seguenti profili:

- a) la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;

- b) la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- c) l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- d) la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- e) il funzionamento e l'organizzazione interne dell' OdV (ad esempio: decisioni dell'Organismo, verbalizzazione delle determine, *etc.*).

5.4. I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza.

L'OdV, deve essere tempestivamente informato dai soggetti aziendali, dagli organi sociali, dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e dai consulenti di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni

A) che possano avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, inclusi, senza che ciò costituisca limitazione:

1. eventuali ordini ricevuti dai superiori e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
2. eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
3. tutti gli infortuni sul lavoro verificatisi in danno di dipendenti di CMV Servizi s.r.l.;
4. eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
5. i provvedimenti e/o le notizie, provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
6. le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti in forza del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
7. le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;

B) relative all'attività della Società, che possano assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

1. le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
2. l'eventuale variazione del sistema dei poteri e delle deleghe ;
3. le comunicazioni del Collegio Sindacale in merito al controllo contabile;
4. le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine che segua alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Quanto all'attività di *reporting* dell'OdV agli organi societari, in sintesi, si rammenta che l'OdV:

- riferisce oralmente all'Organo Amministrativo sulla attività compiuta e sull'esito della stessa, su base almeno semestrale;
- relaziona per iscritto, su base annuale, all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

Al Collegio Sindacale la relazione potrà essere inviata per posta elettronica all'indirizzo che verrà indicato da ciascun sindaco all' OdV.

L'attività di *reporting* avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività svolta dall'OdV in generale;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.
- Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

5.5. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari del presente Modello devono adempiere a precisi obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o regolamenti, del Modello, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia per lettera che per posta elettronica. In ogni caso, l'OdV assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salva la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 La Struttura del Sistema Disciplinare.

Sulla scorta del Sistema Disciplinare sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi protocolli commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" – in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente – sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza ovvero operanti in nome e/o per conto di CMV Servizi s.r.l.

Nel rispetto di quanto previsto anche dalla Linee Guida di Confindustria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescinde dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte.

Di seguito viene sintetizzato il Sistema Disciplinare di CMV Servizi s.r.l., fermo restando che per la relativa completa disciplina si rimanda al relativo documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello.

In ossequio alle disposizioni del decreto, CMV Servizi s.r.l. si è dotata di un Sistema Disciplinare che è affisso in luogo accessibile a tutti, affinché sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari delle disposizioni ivi contenute.

Il Sistema Disciplinare di CMV Servizi s.r.l. si articola in quattro sezioni.

Nella prima, sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste, suddivisi in due differenti categorie:

- 1) l'organo amministrativo e i Sindaci;
- 2) gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello (ad es., i dipendenti, i fornitori, i consulenti, gli agenti, i *partners* commerciali, *etc.*).

Nella seconda, sono indicate le condotte potenzialmente rilevanti, suddivise in tre differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree "a rischio reato" o alle attività "sensibili" indicate nel presente Modello (e negli allegati), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 2 e 3;
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Nella terza, sono indicate, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello.

In ogni caso, l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

- a) la tipologia dell'illecito compiuto;
- b) le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- c) le modalità di commissione della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- 1) la gravità della condotta;
- 2) l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- 3) l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- 4) l'eventuale recidività del suo autore.

Nella quarta, è disciplinato il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva o dai regolamenti aziendali applicabili.

7. IL RESPONSABILE PER LA ATTUAZIONE DEI PIANI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CMV SERVIZI S.R.L.

La legge n. 190 del 2012, meglio conosciuta come legge “Severino”, armonizzando il nostro sistema con quello di altri Stati Europei e non, ha introdotto il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del *feedback* ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione che è stato approvato dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche con la deliberazione n. 72/2013 del 11 settembre 2013.

Il punto A2 dell’allegato 1 al PNA prevede che gli Enti Pubblici Economici, le Società a Partecipazione Pubblica e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico debbono nominare un Responsabile per l’attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione che ha anche la competenza ad effettuare la vigilanza, la contestazione e le segnalazioni previste dall’art. 15 del D.lgs. n. 39/2013.

In base all’art. 15 del decreto legislativo n. 39/2013, il Responsabile del Piano Anticorruzione deve vigilare che nell’ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi (di presidente con deleghe gestionali dirette, di amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell’ente).

In particolare, deve vigilare che non ricevano gli incarichi suddetti soggetti che hanno riportato condanna, anche non passata in giudicato o a seguito di sentenza di applicazione della pena, per uno dei reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Deve altresì vigilare che non vengano conferiti i suddetti incarichi apicali a soggetti che ricoprono ruoli amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che conferiscono l’incarico. Stessa cosa laddove nella amministrazione conferente siano svolti incarichi di indirizzo politico. Neppure gli incarichi dirigenziali suddetti nell’ambito dell’Ente possono essere ricoperti da persone che svolgono un’attività professionale se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall’amministrazione o ente che conferisce l’incarico.

In tema di individuazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, il Piano Nazionale Anticorruzione stabilisce espressamente, al paragrafo 3.1.1., che il Responsabile per l’attuazione dei piani di prevenzione della corruzione possa essere individuato anche nell’Organismo di Vigilanza del Decreto Legislativo n. 231/2001.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, nella seduta nel 17 dicembre 2013, ha rilevato che il Responsabile per l’Attuazione dei Piani di Prevenzione della Corruzione così come l’Organismo di Vigilanza, stante la possibile compatibilità di cui sopra, può essere un soggetto esterno all’Ente.

Il Consiglio di Amministrazione di CMV Servizi S.r.l., in data 18 marzo 2015, ha approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione che fa parte integrante del presente Modello.

Contestualmente all'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione, è stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al momento individuato nella persona dell'avvocato Daniele Carissimi, che è anche Organismo di Vigilanza monocratico di CMV Servizi S.r.l.

La nomina del suddetto Responsabile è stata pubblicata sul sito internet di CMV Servizi Sr.l. nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed è stata, inoltre, comunicata sia alle amministrazioni di vigilanza sia all'A.N.A.C.

Al Responsabile sono attribuite le seguenti funzioni:

- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo d'indirizzo politico – Consiglio di amministrazione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- propone la modifica del "*Piano di Prevenzione della Corruzione*", anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quanto l'Organo di indirizzo politico lo richieda;
- promuove, d'intesa con il dirigente competente, la mobilità interna degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.
- svolge una azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal D.lgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea);
- cura, anche attraverso le disposizioni di cui "*Piano di Prevenzione della Corruzione*", che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/13, rubricato "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*".

In aggiunta a quanto precede, il "*Responsabile della Prevenzione della Corruzione*", entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge 190/2012 prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento.

8. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA ED IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

CMV Servizi s.r.l. svolge attività di pubblico interesse e, nell'ottica della Trasparenza e della Partecipazione, pubblica sul proprio sito societario, le principali notizie relative agli organi societari ed all'attività della società, oltre a pubblicare gli atti amministrativi previsti dalle norme sulla trasparenza dei dati del D. Lgs. 33/2013.

Al fine del raggiungimento degli standard di qualità necessari per un effettivo controllo sociale, che si lega al miglioramento continuo delle *performances* dei singoli uffici, che puntano ad una maggior strutturazione della Società, CMV Servizi s.r.l. vuole assicurare:

- la trasparenza e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul web,
- l'individuazione degli adempimenti necessari, le modalità di diffusione, i divieti e le aree di discrezionalità;
- la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili;
- l'adempimento della normativa ed evitare le pesanti sanzioni e responsabilità.

Lo strumento fondamentale per l'organizzazione, il coordinamento e la gestione complessiva della trasparenza è il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, divenuto obbligo di legge nonché documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.

Il Consiglio di Amministrazione di CMV Servizi S.r.l. ha adottato il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità che fa parte integrante del presente Modello Organizzativo, in data 31 gennaio 2014, ratificato nel CdA di CMV Servizi s.r.l. del 6 maggio 2014.

Contestualmente all'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza, è stato nominato il Responsabile della Trasparenza, al momento attuale individuato nell'Assistente alla Direzione di CMV Servizi s.r.l., dott.ssa Ghibelli Checchi Paola.

Il Responsabile della Trasparenza coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione segnalando gli esiti di tale controllo in conformità al decreto legislativo n. 33/2013.

CMV Servizi s.r.l. pubblica, nella Sezione denominata "Amministrazione trasparente" sul sito web istituzionale le informazioni, i dati ed i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Gli obblighi di Pubblicazione sono dettagliatamente contenuti nell'allegato 1 al Piano Triennale della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza evidenzia ed informa i coordinatori di settore delle eventuali carenze, mancanze e/o non coerenze riscontrate, inviando apposita informativa anche all'ODV e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Gli stessi dovranno sanare le inadempienze entro 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza dovrà dare tempestiva comunicazione al Direttore Generale, all'ODV e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche al fine di eventuali sanzioni disciplinari.

Il Responsabile della Trasparenza redige report periodici sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità tramite report indirizzati al Direttore Generale, all'ODV e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'ODV potrà ovviamente svolgere controlli a sorpresa atti a verificare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità.

9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.

9.1. L'informazione sul Modello e sui protocolli connessi.

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente dall'OdV ad ogni componente degli organi sociali. Il Modello è, altresì comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali ed ai dipendenti della Società, nonché ai soggetti che rivestono funzioni di amministrazione, rappresentanza o direzione delle società controllate (ATR e CMV Energia), mediante consegna di copia integrale, nonché mediante affissione in luogo accessibile a tutti anche nelle sedi delle società controllate.

Della eseguita consegna e del contestuale impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

CMV Servizi s.r.l. promuove la conoscenza e l'osservanza del modello anche tra i consulenti, i *partners*, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori. A tali soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che CMV ha adottato, sulla base del presente modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a tali principi, verranno adottate dalla società.

L'OdV pianifica ed implementa tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

9.2. La formazione sul Modello e sui protocolli connessi.

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere, monitorare ed implementare le iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello siano illustrati alle risorse aziendali- anche delle società controllate- attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante approvazione di specifici Piani.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

9.3. Comunicazione degli aggiornamenti del Modello

L'OdV ha il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e dei protocolli ad esso connessi, suggerendo all'Organo Amministrativo o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

L'Organo Amministrativo è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei protocolli ad esso connessi, sono comunicati dall'OdV agli Amministratori, ai Sindaci nonché agli altri soggetti apicali e a coloro che ricoprono ruoli di amministrazione, rappresentanza o dirigenza nelle società controllate, mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

PARTI SPECIALI

PARTE SPECIALE A) - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

A.1. LE NOZIONI DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICO UFFICIALE ED INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO.

Preliminare all'analisi dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. N. 231/2001 (di seguito, per brevità, 'Decreto'), è la delimitazione delle nozioni di Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, 'PA'), di Pubblico Ufficiale (di seguito, per brevità, 'PU') e di Incaricato di Pubblico Servizio (di seguito, per brevità, 'IPS').

Per PA si intende, in estrema sintesi, l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, *etc.*) e talora privati (organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, s.p.a. miste e pubbliche, *etc.*) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico. Oggetto della tutela penale nei reati che rilevano in questa sede è il regolare funzionamento, nonché il prestigio degli Enti pubblici ed, in generale, quel "buon andamento" dell'Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, ovvero, nel caso dei reati di truffa, il patrimonio pubblico.

La nozione di PU è fornita direttamente dal legislatore, all'art. 357 del cod. pen., il quale indica il "pubblico ufficiale" in "chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa", specificandosi che "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi".

I "pubblici poteri" qui in rilievo sono: il *potere legislativo*, quello *giudiziario* e, da ultimo, quelli riconducibili alla "pubblica funzione amministrativa".

Il "*potere legislativo*" trova la sua esplicazione nell'attività normativa vera e propria, ovvero in tutte quelle attività accessorie e/o preparatorie di quest'ultima. E' un PU, in quanto svolge la "*pubblica funzione legislativa*", dunque, chiunque, al livello nazionale e comunitario, partecipi all'esplicazione di tale potere.

I soggetti pubblici a cui, normalmente, può ricondursi l'esercizio di tale tipo di funzione sono: il Parlamento, il Governo (limitatamente all'attività legislative di sua competenza, ad es., decreti legge e decreti delegati), le Regioni e le Province (queste ultime, per quanto attinente alla loro attività normativa), le Istituzioni dell'Unione Europea aventi competenze legislative rilevanti nell'ambito dell'ordinamento nazionale.

Il "*potere giudiziario*" trova la sua esplicazione nell'attività dello *ius dicere*, inteso in senso lato. Si ritiene, dunque, che sia un PU, in quanto svolge la "*pubblica funzione giudiziaria*" non solo chiunque, a livello nazionale e comunitario, compia attività diretta esplicazione di tale potere, ma altresì tutta l'attività afferente l'amministrazione della giustizia, collegata ed accessoria alla prima. Svolgono tale tipo di funzione, pertanto, tutti coloro che, a livello nazionale e comunitario, partecipano sia alla vera e propria attività dello *ius dicere*, sia a quella amministrativa collegata allo stesso, ovvero sia i magistrati (ivi compresi i Pubblici Ministeri), i cancellieri, i segretari, i membri della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, i funzionari e gli addetti a svolgere

l'attività amministrativa collegata allo *ius dicere* della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie etc.

I *poteri* riconducibili alla “*pubblica funzione amministrativa*”, da ultimo, sono il *potere deliberativo*, il *potere autoritativo* ed il *potere certificativo* della Pubblica Amministrazione. Questi poteri, in nessun modo connessi a particolari qualifiche soggettive e/o mansioni dei soggetti agenti, possono essere qualificati nei termini che seguono:

- il *potere deliberativo* della PA è quello relativo alla “*formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione*”. Questa formula è letta in senso assai lato e, pertanto, comprensiva di qualsiasi attività che concorra in qualunque modo ad estrinsecare il potere deliberativo della Pubblica Amministrazione. In tale prospettiva, sono stati qualificati come “*pubblici ufficiali*”, non solo le persone istituzionalmente preposte ad esplicare tale potere ovvero i soggetti che svolgono le attività istruttorie o preparative all'*iter* deliberativo della Pubblica Amministrazione, ma anche i loro collaboratori, saltuari ed occasionali;

- il *potere autoritativo* della PA, diversamente, si concretizza in tutte quelle attività che permettono alla Pubblica Amministrazione di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi. Questo ruolo di supremazia della PA è, ad esempio, facilmente individuabile nel potere della stessa di rilasciare “concessioni” ai privati. Alla luce di queste considerazioni, possono essere qualificati come “*pubblici ufficiali*” tutti i soggetti preposti ad esplicare tale potere;

- il *potere certificativo* viene normalmente riconosciuto in quello di rappresentare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un “*pubblico agente*”. Anche questa attività di certificazione pubblica è stata interpretata in senso assai lato, tanto da riconoscere nella stessa, non solo il potere certificativo *fidefacente*, ma una vera e propria dichiarazione di volontà della Pubblica Amministrazione.

Diversamente, l'art. 358 c.p. riconosce la qualifica di “*incaricato di un pubblico servizio*” a tutti coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, intendendosi per tale “*un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*”.

E', pertanto, un IPS colui il quale svolge una “*pubblica attività*”, non riconducibile ad alcuno dei “*poteri*” sopra rammentati e non concernente semplici mansioni d'ordine e/o la prestazione di opera meramente materiale ed, in quanto tali, prive di alcun apporto intellettuale e discrezionale.

Esempi di IPS sono i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici, anche se aventi natura di enti privati.

Non si può escludere in via ipotetica ed anzi, a ben vedere, può risultare probabile che anche i dipendenti e soprattutto i soggetti che ricoprono posizioni apicali in seno a CMV Servizi s.r.l., pur rivestendo la qualifica di IPS, possano commettere reati contro la P.A.

L'effettiva ricorrenza dei su indicati requisiti deve essere verificata, caso per caso, in ragione della concreta ed effettiva possibilità di ricondurre l'attività di interesse alle richiamate definizioni, essendo certamente ipotizzabile che anche soggetti appartenenti alla medesima categoria, ma addetti ad espletare differenti *funzioni* o *servizi*, possano essere diversamente qualificati proprio in ragione della non coincidenza dell'attività da loro in concreto svolta.

A.2. I REATI DI CUI AGLI ARTT. 24 e 25 DEL D. LGS. N. 231/2001. POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE.

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati negli artt. 24 e 25 del Decreto, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione dei reati, fermo restando che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis cod. pen.).

Il reato si configura qualora, dopo aver ricevuto da parte dello Stato italiano, di altro Ente pubblico o delle Comunità europee finanziamenti, sovvenzioni o contributi destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non si proceda all'utilizzo o alla destinazione delle somme ottenute per gli scopi cui erano originariamente destinate.

In concreto, occorre che le attribuzioni in denaro siano state distratte, anche parzialmente, senza che rilevi che l'attività programmata sia stata comunque realizzata.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, a seguito della percezione di un finanziamento pubblico erogato per determinati fini, si ometta di destinare le somme percepite per tali finalità.

- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (316 ter cod. pen.).

Il reato si configura allorché, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, pur senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

In questa fattispecie, diversamente da quanto accade nel reato di malversazione in danno dello Stato (art. 316 bis cod. pen.), non ha alcuna rilevanza l'uso che viene fatto delle erogazioni, perfezionandosi l'illecito con il solo ottenimento degli indebiti finanziamenti.

Tale ipotesi di reato assume natura residuale rispetto alla più grave fattispecie di truffa in danno dello Stato (*ex* art. 640, II comma, n. 1 cod. pen.), per la cui sussistenza è necessaria l'induzione in errore mediante artifici o raggiri.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui il finanziamento venga concesso a seguito dell'utilizzazione di documenti falsi.

- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, II comma, n. 1, cod. pen.).

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri ed in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro Ente pubblico o delle Comunità Europee.

Per "artificio" o "raggiri" si intende la simulazione o dissimulazione della realtà, atta ad indurre in errore una persona per effetto della percezione di una falsa apparenza. Il silenzio può integrare la condotta della truffa se attuato in presenza di un obbligo giuridico di comunicazione, anche di carattere extrapenale.

L'atto di disposizione del soggetto indotto in errore può comprendere ogni comportamento dotato di un'efficacia in fatto; tale può essere considerata anche la semplice inerzia.

Il "profitto" si ravvisa anche nella mancata diminuzione del patrimonio per effetto, ad es., del godimento di un bene e, quindi, anche in assenza di un aumento effettivo di ricchezza; può anche

non essere di natura patrimoniale, potendo consistere nel soddisfacimento di un interesse di natura morale. A titolo puramente esemplificativo, si evidenzia il caso in cui CMV Servizi s.r.l., prospettando al Comune un progetto di lavoro irrealizzabile, ottenga dallo stesso un finanziamento o una fidejussione bancaria finalizzata alla realizzazione del progetto.

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis cod. pen.).

Il reato si configura qualora la condotta di truffa sopra descritta sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

L'elemento qualificante rispetto al precedente reato è costituito dall'oggetto materiale della frode, in quanto per "erogazione pubblica" si intende ogni attribuzione economica agevolata, erogata da parte dello Stato, di enti pubblici o delle Comunità europee.

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640 ter cod. pen.).

Il reato si configura nel caso in cui alterando in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti o ad esso pertinenti si ottenga un ingiusto profitto, in danno dello Stato o di altro Ente pubblico.

L'alterazione fraudolenta del sistema può essere la conseguenza di un intervento rivolto sia alla componente meccanica dell'elaboratore, sia al *software*.

Sono considerate pertinenti ad un sistema informatico e, quindi, rilevanti ai sensi della norma in questione, le informazioni contenute su supporti materiali, nonché i dati ed i programmi contenuti su supporti esterni all'elaboratore (come dischi e nastri magnetici o ottici), che siano destinati ad essere utilizzati in un sistema informatico.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui si alteri il funzionamento di un sistema informatico o dei dati in esso contenuti al fine di conseguire sgravi fiscali.

- Corruzione.

a) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 cod. pen.).

Il reato si configura allorché un pubblico ufficiale (di seguito, per brevità, 'PU') o un incaricato di pubblico servizio (di seguito, per brevità, 'IPS') ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, una retribuzione non dovuta per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Ai fini della ricorrenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 cod. pen. (su cui, vedi *infra*).

Il delitto di corruzione si differenzia da quello di concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio.

b) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 cod. pen.).

Il reato si configura allorché un PU riceva, per sé o per altri, una retribuzione non dovuta, in denaro o altra utilità, per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero per omettere o ritardare (o per avere omesso o ritardato) un atto del proprio ufficio.

E' necessario che la promessa di denaro o di altra utilità sia accettata dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 cod. pen. (su cui, vedi *infra*).

c) Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* cod. pen.).

Il reato si configura nel caso in cui i fatti di corruzione relativi alle fattispecie che precedono siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

E' opportuno evidenziare che nella nozione di PU sono sussumibili, oltre al magistrato, anche altri soggetti quali il cancelliere, i testi e qualsiasi altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso.

A titolo di esempio, si evidenzia il caso in cui soggetti che ricoprono posizioni apicali in CMV Servizi s.r.l. corrompano un magistrato al fine di ottenere ragione in una controversia giudiziaria insorta a seguito di un contrasto con un fornitore e/o un finanziatore.

d) Corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 cod. pen.).

Le disposizioni previste per il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio si applicano non solo al pubblico ufficiale, bensì anche all'incaricato di pubblico servizio.

L'incaricato di pubblico servizio, inoltre, soggiacerà alle norme in materia di corruzione per un atto d'ufficio qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

Per quanto concerne le ipotetiche modalità di attuazione del reato, quindi, si rimanda ai punti che hanno preceduto.

I reati di corruzione indicati *sub* punti a), b), c) e d) possono essere realizzati mediante l'erogazione di denaro o la promessa di erogazione di denaro al pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, la cui provvista derivi:

- dalla creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti;
- da rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute, anche attraverso consulenti;
- dall'indebito utilizzo del potere di spesa dell'amministratore.

Sotto un diverso profilo, i reati di cui ai punti a), b), c) e d) possono essere realizzati mediante l'erogazione o la promessa di erogazione al pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio di una qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali, in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- dazione/conferimento di beni a condizioni più favorevoli rispetto a quelle di mercato;
- assunzione di personale indicato dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- raggiungimento di accordi/sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio, a condizioni ingiustamente vantaggiose;
- cancellazione immotivata (totale o parziale) di un debito residuo del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio nei confronti della società.

A titolo esemplificativo, nei casi a), b) e d), il reato potrebbe essere finalizzato ad ottenere:

- un provvedimento autorizzativo da parte di una qualsiasi pubblica amministrazione;
- la concessione/rilascio di una licenza.

Infine, per completezza, deve ricordarsi che, essendo i delitti di corruzione fattispecie a c.d. concorso necessario, ai sensi dell'art. 321 cod. pen., le pene stabilite agli artt. 318, 319, 319 *ter* e 320 cod. pen. si applicano anche al corruttore e non solo al corrotto.

- Istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.).

Il reato si configura nel caso in cui, nei confronti di un PU o di un IPS, sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di un'altra utilità, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa:

- l'esercizio delle funzioni o dei poteri;
- l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio;
- il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

E', inoltre, penalmente sanzionata anche la condotta del PU (o IPS) che solleciti una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le medesime finalità.

E' necessario, inoltre, che la promessa di denaro o di altra utilità non sia accettata dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata una delle fattispecie di corruzione previste dagli artt. 318 e 319 cod. pen. (su cui, vedi *supra*).

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati di corruzione, fermo restando che, ai fini della configurabilità della fattispecie in esame, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

- Concussione (art. 317 cod. pen.).

Il reato si configura nel momento in cui un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa taluno a dare o promettere indebitamente, anche in favore di un terzo, denaro o altre utilità non dovute.

Costituendo la concussione un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità della Società potrebbe essere contestata nel solo caso di concorso nel reato commesso da un Pubblico Ufficiale o da un Incaricato di Pubblico Servizio, ovvero, a titolo esemplificativo, nell'ipotesi in cui si concorra nella condotta.

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* cod. pen.).

Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio abusi della sua qualità o dei suoi poteri, inducendo taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

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

Il reato si configura allorquando la medesima condotta prevista per alcuno dei reati indicati in rubrica venga compiuta da, o nei confronti di, membri degli organi delle Comunità europee o di Stati esteri.

Tali soggetti sono assimilati ai pubblici ufficiali qualora esercitino funzioni corrispondenti e agli incaricati di pubblico servizio negli altri casi.

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati di corruzione e concussione, fermo restando che, ai fini della configurabilità della fattispecie di istigazione, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

- Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 D.Lgs. 231/2001).

Tale reato si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività dell'Ente cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni o misure.

Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'Ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di misure interdittive anche differenti ed ulteriori rispetto a quelle già irrogate.

A.3. AREE POTENZIALMENTE 'A RISCHIO'- ATTIVITÀ 'SENSIBILI'- REATI PROSPETTABILI.

In occasione dell'attività di *risk mapping*, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di CMV Servizi s.r.l., delle aree considerate "a rischio", ovvero dei settori e/o dei processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito di ciascuna area "a rischio", sono state individuate quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati, in considerazione della sussistenza di rapporti diretti con gli organismi pubblici e/o i soggetti sopra individuati. Sono stati, infine, individuati i principali controlli che insistono su ciascuna area a rischio.

❖ **Area a rischio n. 1**

Rapporti con Pubbliche Amministrazioni (Comuni Soci)

- ruoli aziendali coinvolti:

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Divisione Tecnica

Coordinatore Settore Divisione Ambiente

Coordinatore Settore Amministrazione e Controllo di Gestione

Coordinatore Settore Gestione Finanziaria

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:

a) Realizzazione del Piano Finanziario per i sei Comuni soci per i quali sono espletati i servizi ambientali;

b) Report consuntivi redatti per i Comuni soci in merito ai servizi svolti:

1) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.).*

❖ **Area a rischio n. 2**

Rapporti con Pubbliche Amministrazioni (Provincia e Regione) in materia di corsi di formazione del personale

- ruoli aziendali coinvolti:

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Risorse umane e Relazioni sindacali

Coordinatore Settore Sicurezza, Qualità e Ambiente

Singoli coordinatori di settore

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:

a) Partecipazione a corsi di formazione banditi da Provincia e Regione o altri Enti Pubblici:

- 1) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.)*
- 2) *Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)*
- 3) *Indebita percezione di erogazione in danno dello Stato (316 ter c.p.)*

❖ **Area a rischio n. 3**

Richiesta di autorizzazioni, licenze, concessioni amministrative

- ruoli aziendali coinvolti :

Consiglio di Amministrazione
 Direttore Generale
 Coordinatore Settore Divisione tecnica
 Coordinatore Settore Divisione Ambiente
 Altri ruoli aziendali coinvolti

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

a) Predisposizione ed invio della domanda volta all'ottenimento del provvedimento (licenze, autorizzazioni):

1) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.);*

b) Gestione delle ispezioni/accertamenti da parte delle autorità competenti sul rispetto dei presupposti sottostanti l'autorizzazione/licenza:

1) *Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321,322, cod. pen.);*

2) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.);*

c) Gestione dei rapporti con le autorità competenti in costanza di autorizzazione/licenza (rinnovi, comunicazioni per variazioni delle condizioni iniziali, etc.):

1) *Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321,322, cod. pen.);*

2) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.);*

d) Pagamento alle autorità competenti dei diritti/tasse dovuti al momento della presentazione dell'istanza:

1) *Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321,322, cod. pen.);*

2) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.)*

- controlli e protocolli aziendali aree di rischio 1), 2) e 3)

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nelle tre aree di rischio sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area di rischio. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, devono prevedere una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area:

1. chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati:

- a rappresentare l'azienda per la realizzazione del Piano Finanziario per i sei Comuni soci per i quali sono espletati i servizi ambientali;
- a rappresentare l'azienda nei confronti dell'ATERSIR;
- a redigere i *report* consuntivi redatti per i Comuni soci in merito ai servizi svolti;
- ad inoltrare la richiesta di licenze ed autorizzazioni e a gestire eventuali verifiche ispettive volte a verificare il possesso dei requisiti e/o il rispetto dei parametri richiesti;

2. formalizzazione dei contatti avuti con la P.A.;
3. chiara e precisa identificazione di colui che predispone la documentazione per il piano finanziario;
4. chiara e precisa identificazione di colui che redige i *report* consuntivi per i servizi svolti da CMV per i Comuni soci;
5. chiara e precisa identificazione di colui che predispone la documentazione necessaria per la partecipazione a bandi di formazione indetti da Provincia, Regione o altri enti pubblici;
6. chiara e precisa identificazione di colui che predispone la documentazione necessaria per la richiesta di un'autorizzazione/concessione, la controlla e la sottoscrive;
7. controlli sulla documentazione allegata alle richieste, al fine di garantire la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei dati comunicati alle Pubbliche Amministrazione o all'ATERSIR;
8. monitoraggio periodico volto a garantire il persistere delle condizioni in base alle quali è stata ottenuta l'autorizzazione/concessione e tempestiva comunicazione alla P.A. di eventuali cambiamenti;
9. monitoraggio, tramite appositi scadenziari, delle autorizzazioni/concessioni ottenute, al fine di richiedere il rinnovo delle stesse nel rispetto dei termini di legge;
10. inserimento, nel contratto con soggetti esterni che supportano CMV nella partecipazione a bandi di formazione pubblica, della clausola di rispetto del presente modello, al fine di sanzionare eventuali comportamenti illeciti;
11. inserimento, nel contratto con i collaboratori esterni che supportano l'azienda nelle attività di richiesta di licenze/autorizzazioni, della clausola di rispetto del presente modello, al fine di sanzionare eventuali comportamenti illeciti.

- flusso informativo

I Responsabili individuati dalla Società per curare: la supervisione del Piano Finanziario, dei *report* consuntivi ai Comuni Soci, della partecipazione ai bandi di formazione e delle istanze amministrative hanno la responsabilità di predisporre per l'OdV un rapporto informativo semestrale, concernente le attività maggiormente significative e le informazioni eventualmente trasmesse alle Pubbliche Amministrazioni.

Dovranno inoltre essere comunicate tempestivamente all'OdV tutte le situazioni che possano comportare violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico o in procinto di divenirlo, nonché le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste.

❖ Area a rischio n. 4

Ambiente, salute e sicurezza

- ruoli aziendali coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Divisione Ambiente

Coordinatore Settore Divisione Tecnica

Responsabile Sicurezza

Coordinatore Settore Risorse Umane e Relazioni Sindacali

Medico competente

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

a) Gestione degli adempimenti e della relativa documentazione ex D.Lgs. 81/2008 (es., tenuta registro infortuni, comunicazione periodica della relazione sull'andamento degli infortuni e delle malattie professionali, *etc.*):

1) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico*(art. 640, cod. pen., art.110 cod. pen.);

b) Gestione della documentazione relativa agli adempimenti ambientali e alle attività legate allo smaltimento dei rifiuti:

1) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico* (art. 640, comma 2, cod. pen.);

c) Gestione dei rapporti con la P.A. in caso di verifiche ed ispezioni volte ad accertare l'osservanza delle prescrizioni di cui al D.lgs. 81/2008, delle norme igienico-sanitarie e delle norme ambientali (ad. es., ARPA, NOE, *etc.*):

1) *Corruzione* (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.);

2) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico* (art. 640, comma 2 cod. pen., art. 110 cod. pen.)

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio "Ambiente, salute e sicurezza" sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area:

1. chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili degli adempimenti in materia di ambiente, salute e sicurezza ed autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con le autorità competenti;
2. formalizzazione dei contatti avuti con la P.A., in sede di verifica degli adempimenti di legge in materia di ambiente, salute e sicurezza;
3. effettuazione di attività di *risk assessment* e di *audit* interni periodici, al fine di valutare l'adeguatezza del sistema di gestione della sicurezza e della tutela ambientale e di garantire il rispetto della normativa;
4. applicazione di sanzioni ai dipendenti che non rispettino le norme in materia di sicurezza;
5. svolgimento di attività di formazione, informazione ed addestramento rivolte ai dipendenti al fine di informarli sui rischi di infortuni e sulla prevenzione degli stessi;
6. monitoraggio, tramite scadenziari, degli adempimenti previsti in materia di ambiente, salute e sicurezza, al fine di garantire il rispetto dei termini di legge.

- flusso informativo

Il Responsabile individuato dalla Società per i rapporti con la P.A., sentiti gli altri ruoli aziendali coinvolti, ha la responsabilità di predisporre report informativo semestrale all'OdV, concernente le attività maggiormente significative e le informazioni eventualmente trasmesse alla P.A., oltre ai risultati di eventuali ispezioni e le eventuali azioni correttive intraprese.

Dovranno, inoltre, essere comunicate tempestivamente all'OdV tutte le situazioni che possano comportare violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico o in procinto di divenirlo, nonché le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste.

❖ Area a rischio n. 5

Selezione e reclutamento personale

- ruoli aziendali coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore generale

Coordinatore Settore Risorse umane e Relazioni sindacali

Altri coordinatori di settore

Consulente esterno

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili :

a) Pubblicazione annunci per la selezione; nomina della commissione di selezione, espletamento della procedura di selezione e formalizzazione del contratto di assunzione:

1) *Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.);*

2) *Concussione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 317 e 319 quater cod. pen., art.11, cod. pen.).*

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio "selezione e reclutamento del personale" sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area:

1. massima variazione dei componenti della commissione di selezione;

2. rigida predeterminazione dei requisiti per partecipare alla selezione, in modo da comprimere la discrezionalità dell'ufficio personale nella eventuale esclusione di candidati;

3. previsione di meccanismi di astensione dalla commissione di selezione (rapporti di debito-credito con candidati, grave inimicizia, rapporti di parentela, altre gravi ragioni di convenienza);

4. formalizzazione scritta della decisione della commissione di selezione che dovrà essere conservata nel triennio.

- flusso informativo

Il Responsabile individuato dalla Società per la gestione della selezione e reclutamento del personale ha la responsabilità di predisporre report informativo all'OdV sulle assunzioni di personale intervenute durante l'anno.

Dovranno, inoltre, essere comunicate tempestivamente all'OdV tutte le situazioni che possano comportare violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico o in procinto di divenirlo, nonché le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste.

❖ Area a rischio n. 6

Gestione rapporti con la P.A. per adempimenti di amministrazione del personale

- ruoli aziendali coinvolti:

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Risorse umane e Relazioni sindacali

Consulente esterno in materia di lavoro (Studio Farioli – per tributi e contributi dei dipendenti e amministratori)

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

a) Predisposizione e trasmissione agli organi competenti della documentazione necessaria all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata:

1) *Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.);*

2) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.);*

b) Verifiche dei funzionari pubblici circa il rispetto delle condizioni richieste dalla legge per l'assunzione agevolata di personale o assunzione di personale appartenente alle categorie protette:

1) *Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.);*

2) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.);*

c) Gestione dei rapporti con gli organi competenti in materia di infortuni, malattie sul lavoro, assunzioni del rapporto di lavoro:

1) *Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.);*

2) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2 cod. pen., art. 110 cod. pen.);*

d) Compilazione delle dichiarazioni contributive e fiscali e versamento dei contributi previdenziali ed erariali:

1) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.);*

2) *Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 ter, cod. pen.);*

e) Gestione dei rapporti con gli organi competenti in caso di ispezioni/accertamenti effettuati dai funzionari pubblici:

1) *Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.);*

2) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.)*

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio "Gestione di rapporti con la P.A. per adempimenti di amministrazione del personale" sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area:

1. gestione centralizzata dei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia di adempimenti relativi al Personale;

2. chiara identificazione del soggetto responsabile di effettuare il controllo di accuratezza e completezza dei dati inviati alla P.A.;

3. separazione di funzioni tra chi predispone la documentazione da inviare alla P.A. e chi la controlla prima dell'invio;

4. monitoraggio delle scadenze per le comunicazioni/denunce/adempimenti nei confronti degli enti pubblici competenti, tramite scadenziari e *timetable* inviati alle funzioni aziendali coinvolte per la raccolta e consolidamento dei dati.

- flusso informativo

Il Responsabile individuato dalla Società per coordinare i rapporti con la P.A. in merito agli adempimenti sul personale, d'intesa con il Consulente esterno, ha la responsabilità di predisporre *report* informativo semestrale all'OdV sui risultati di eventuali ispezioni e le eventuali azioni correttive intraprese, oltre a comunicare le attività di rilievo svolte nel periodo.

Dovranno inoltre essere comunicate tempestivamente all'OdV tutte le situazioni che possano comportare violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico o in procinto di divenirlo, nonché le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste.

❖ Area a rischio n. 7

Gestione rapporti con l'amministrazione finanziaria

- ruoli aziendali coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Commercialista esterno (pagamenti imposte)

Coordinatore Settore Controllo di Gestione, Amministrazione e Finanza

Consulente esterno in materia di lavoro (Studio Farioli – per tributi e contributi dei dipendenti e amministratori);

Collegio dei Sindaci e Revisori

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

a) Esecuzione dei versamenti relativi alle imposte dirette e indirette, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni:

1) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.);

2) Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 ter, cod. pen.);

b) Rapporti con l'amministrazione finanziaria nel caso di ispezioni e controlli in materia fiscale

1) Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.);

2) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.)

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio "Gestione rapporti con l'Amministrazione finanziaria" sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area:

1. chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con l'amministrazione finanziaria;

2. formalizzazione dei rapporti intercorsi con la P.A., in particolare in sede di verifiche ispettive;

3. monitoraggio dell'evoluzione del piano normativo di riferimento, effettuato con il supporto di consulenti esterni, al fine di garantire l'adeguamento alle nuove leggi in materia fiscale;

4. controlli di dettaglio per verificare la correttezza del calcolo delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto;

5. monitoraggio costante, attraverso uno scadenziario, degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali;

6. reporting formalizzato e periodico agli enti soci sui rischi e sui contenziosi attualmente in corso sull'area Tax;

7. inserimento, nel contratto con i consulenti esterni che supportano l'azienda nell'espletamento degli adempimenti fiscali, della clausola di rispetto e conoscenza del presente modello.

- flusso informativo

Il Responsabile individuato dalla Società per coordinare i rapporti con l'amministrazione finanziaria, d'intesa con il Consulente fiscale esterno, ha la responsabilità di predisporre *report* informativo semestrale all'OdV sui risultati di eventuali ispezioni e le eventuali azioni correttive intraprese, oltre a comunicare le attività di rilievo svolte nel periodo.

Dovranno inoltre essere comunicate tempestivamente all'OdV tutte le situazioni che possano comportare violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico o in procinto di divenirlo, nonché le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste.

❖ **Area a rischio n. 8**

Gestione del contenzioso

- ruoli aziendali coinvolti:

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Affari Legali, contratti e assicurazioni

Coordinatore Settore Gare

Settore Acquisti e gestione albo fornitori (contenzioso con acquirenti)

Coordinatore Settore Divisione Tecnica

Coordinatore Divisione Ambiente (contenzioso con Comuni soci e con subappaltatori, in collaborazione con Ufficio Legale)

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

a) Gestione di contenziosi giudiziali e/o eventuale definizione di accordi stragiudiziali:

1) *Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.);*

2) *Corruzione in atti giudiziari (art.319, ter, cod. pen.);*

3) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.)*

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio "Gestione del contenzioso" sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area:

1. chiara e formale identificazione dei soggetti autorizzati a rappresentare l'azienda in giudizio, che in assenza di contenzioso verranno di volta in volta indicati al momento dell'insorgenza dello stesso;
2. adozione ed utilizzo di un tariffario standard per la definizione del compenso da corrispondere ai consulenti legali;
3. inserimento nel contratto di consulenza della clausola di rispetto del presente modello;
4. *reporting* formale, sull'andamento delle cause in corso, da parte dei consulenti legali;
5. monitoraggio interno sullo status dei contenziosi e *reporting* agli enti soci, relativo anche alle spese sostenute e da sostenere;
6. evidenza documentale del controllo sulla prestazione ricevuta e sulle spese addebitate prima del benestare al pagamento, al fine di verificare la conformità al contratto.
7. formalizzazione dei rapporti tra uffici tecnici ed ufficio legale al fine del contenzioso,

- flusso informativo

Il Responsabile individuato dalla Società per la gestione del contenzioso ed il titolare del potere di nomina di legali esterni hanno la responsabilità di predisporre *report* informativo semestrale all'OdV sui procedimenti giudiziali instaurati dalla società e sui risultati dei medesimi.

Dovranno inoltre essere comunicate tempestivamente all'OdV tutte le situazioni che possano comportare violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico o in procinto di divenirlo, nonché le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste.

❖ **Area a rischio n. 9**

Recupero crediti ed evasione TIA

- ruoli aziendali coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Affari Legali, contratti e assicurazioni

Coordinatore Settore Gare

Legale esterno incaricato

Coordinatore Settore Tariffazione, fatturazione e recupero crediti TIA

Equitalia per recupero insoluti TIA

Coordinatore Settore Controllo di Gestione, Amministrazione e Finanza (con solleciti)

Coordinatore Settore Divisione Tecnica

Coordinatore Divisione Ambiente

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

a) Contatto con eventuali debitori per il sollecito dei pagamenti e successive iniziative giudiziarie:

1) *Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.);*

2) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.)*

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio "Recupero crediti" sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area:

1. chiara identificazione di funzioni e responsabilità di chi è incaricato del monitoraggio dei crediti scaduti, del relativo recupero e dell'attività di gestione e registrazione degli incassi;
2. chiara identificazione dei soggetti autorizzati a rappresentare la società, nei rapporti con la P.A. o con altri soggetti debitori, nelle attività di contatto legate al recupero dei crediti;
3. formalizzazione dei principali contatti con la PA o altri soggetti, in particolare di quei contatti che sfociano in piani di rientro del credito;
4. autorizzazione formale delle operazioni di cancellazione del credito e di emissione di note di accredito nei confronti della P.A. o di altri debitori ed archiviazione della documentazione a supporto;
5. chiara identificazione dei soggetti deputati al recupero crediti TIA ed alla identificazione dei soggetti tenuti all'iscrizione alla Tariffa Integrata Ambientale (ogni nucleo familiare occupante un immobile ovvero ogni azienda);
6. chiara identificazione dei soggetti delegati alla attività di recupero totale e parziale dell'evasione TIA;
7. formalizzazione e conservazione dei dati relativi ai controlli incrociati tra residenti e iscritti, finalizzati all'emersione della evasione totale;

8. formalizzazione e conservazione dei dati relativi ai controlli incrociati tra aziende iscritte alla Camera di Commercio e quelle presenti nell'archivio clienti, agli stessi fini di cui al punto 7;
9. formalizzazione e conservazione dei dati relativi ai controlli incrociati tra superfici catastali di abitazione ed aziende e superfici dichiarate dai contribuenti.

- flusso informativo

Il Responsabile individuato dalla Società per la gestione del recupero crediti, d'intesa con il Legale Esterno, ha la responsabilità di predisporre report informativo semestrale all'OdV sulle attività compiute e sui risultati ottenuti.

L'Organismo di Vigilanza potrà controllare, anche tramite controlli a sorpresa, le attività di CMV finalizzate al recupero dell'evasione totale o parziale della TIA.

Dovranno inoltre essere comunicate tempestivamente all'OdV tutte le situazioni che possano comportare violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico o in procinto di divenirlo, nonché le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste.

❖ Area a rischio n. 10

Partnership

- ruoli aziendali coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

a) Si intendono i rapporti che i rappresentanti dell'azienda intrattengono con Enti quali Università, Fondazioni, Associazioni, *etc.* per la realizzazione di iniziative a carattere economico e non, di vario genere, tra le quali, ad esempio, attività progettuali, editoriali *etc.*:

1) *Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321,322 cod. pen.);*

2) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.);*

3) *Concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità (art.317 e 319 quater cod.pen., art.110 cod. pen.)*

- controlli esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio "Partnership" sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area:

1. attivazione centralizzata di tutti i contratti di partnership;
2. formalizzazione degli accordi con la controparte tramite la stesura di Protocolli di Intesa, ovvero Convenzioni in cui vengono individuati obiettivi ed attività da svolgere;
3. evidenza del monitoraggio periodico sull'andamento delle attività progettuali e controllo della conformità delle stesse a quanto previsto dal contratto;
4. formalizzazione della valutazione sui risultati della collaborazione necessaria per l'autorizzazione al pagamento.

- flusso informativo

Il Responsabile individuato dalla Società per la gestione delle Partnership ha la responsabilità di predisporre un *report* informativo all'OdV sugli accordi raggiunti con eventuali *partners*.

Dovranno, inoltre, essere comunicate tempestivamente all'OdV tutte le situazioni che possano comportare violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico o in procinto di divenirlo, nonché le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste.

❖ Area a rischio n. 11

Gestione delle Gare

- ruoli Aziendali coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

RUP

Coordinatore Settore Gare

Coordinatore Settore Divisione Tecnica

Coordinatore Settore Divisione Ambiente

Coordinatore Settore Acquisti

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

1) *Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321,322, cod. pen.);*

2) *Concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità (art.317, 319 quater cod. pen., art.110 cod. pen.)*

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio "Gestione delle Gare" sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area:

1. rigida indicazione preventiva delle ipotesi di appalto che CMV può affidare direttamente;
2. comunicazione scritta, anche postuma, al Consiglio di Amministrazione di ogni appalto direttamente affidato;
3. richiesta C.I.G. (Codice Identificativo Gara) e rigido adempimento della legge 136/2010;
4. chiara e formale identificazione dei soggetti che gestiscono le gare;
5. inserimento nei bandi di partecipazione alle gare di una clausola che obbliga i partecipanti al rispetto del modello 231 di cui si è dotata CMV Servizi s.r.l.;
6. obbligo di conservazione, anche su supporto informatico, di tutta la documentazione riguardante le gare.

- flusso informativo

Il Responsabile individuato dalla Società per la gestione delle Gare ha la responsabilità di predisporre *report* informativo all'OdV sulle gare espletate.

Dovranno, inoltre, essere comunicate tempestivamente all'OdV tutte le situazioni che possano comportare violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico o in procinto di divenirlo, nonché le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste.

❖ Area a rischio n. 12

Redazione del Piano Economico Finanziario e controlli di ATERSIR

- ruoli aziendali coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Divisione Ambientale

Coordinatore Settore tariffazione, fatturazione e recupero crediti I.A.

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili :

Redazione del piano economico finanziario.

1) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.)*

2) *Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321,322, cod. pen.);*

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio "redazione piano economico finanziario e controlli di ATERSIR" sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area:

1. chiara identificazione di funzioni e responsabilità di chi è incaricato alla redazione del piano economico finanziario ed all'invio ad ATERSIR dei dati del servizio di raccolta;
2. chiara identificazione dei soggetti autorizzati a rappresentare la società, nei rapporti con ATERSIR e con i Comuni soci per la determinazione delle tariffe;
3. formalizzazione dei principali contatti con ATERSIR.

- flusso informativo

Il Responsabile individuato dalla Società per la redazione del Piano Economico Finanziario ha la responsabilità di predisporre report informativo semestrale all'OdV sulle attività compiute e sui risultati ottenuti.

L'Organismo di Vigilanza potrà controllare, anche tramite controlli a campione e/o a sorpresa, le attività di CMV in ordine alla congruità dei dati inseriti nel "preventivo di spesa" inviato ad ATERSIR.

Dovranno inoltre essere comunicate tempestivamente all'OdV tutte le situazioni che possano comportare violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico o in procinto di divenirlo, nonché le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste.

❖ Area a rischio n. 13

Determinazione e applicazione della cosiddetta tariffa "puntuale"

- ruoli aziendali coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Divisione Ambientale

Coordinatore Settore tariffazione, fatturazione e recupero crediti I.A.

Soggetti incaricati della raccolta domiciliare di tipo "spinto"

Altri ruoli aziendali coinvolti

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

Determinazione della tariffa a corrispettivo e attività correlate

1) *Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321,322, cod. pen.);*

2) *Concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità (art.317, 319 quater cod. pen., art.110 cod. pen.)*

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali coinvolti nella determinazione della tariffa a corrispettivo sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area:

1. indicazione di precise modalità di controllo sulla distribuzione e utilizzo dei chip;
2. chiara identificazione di soggetti coinvolti nella attività di distribuzione, utilizzo e scarico dei dati dei chip;
3. chiara identificazione dei soggetti aventi rapporti con l'utenza in relazione ai dati di consumo, eventuali contestazioni o altro;
4. chiara identificazione dei soggetti impiegati nella raccolta porta a porta;
5. controlli a campione sui dati scaricati dal chip al fine evitare eventuali alterazioni

- flusso informativo

L'Organismo di Vigilanza potrà controllare, anche tramite controlli a campione e/o a sorpresa, le attività di CMV in ordine alla correttezza delle procedure di determinazione della tariffa a corrispettivo.

Dovranno, inoltre, essere comunicate tempestivamente all'OdV tutte le situazioni che possano comportare violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico o in procinto di divenirlo, nonché le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste.

A.4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE C.D. 'STRUMENTALI' E RUOLI AZIENDALI COINVOLTI. I CONTROLLI ESISTENTI.

Seguendo la stessa metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree "a rischio", sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di CMV Servizi s.r.l., le aree considerate "strumentali", ovvero c.d. "di supporto" alle attività che insistono sulle aree "a rischio". Nell'ambito di ciascuna area "strumentale", sono stati, inoltre, individuati i ruoli aziendali coinvolti e le relative attività c.d. "sensibili". Sono stati, infine, individuati i principali controlli che insistono su ciascuna area "strumentale".

Di seguito è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

❖ Area strumentale n. 1

Gestione note spese

- ruoli aziendali coinvolti:

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Risorse umane e Relazioni sindacali

Coordinatore Settore Amministrazione e Controllo di Gestione

Coordinatore Settore Gestione Finanziaria

Altri ruoli aziendali coinvolti

- attività sensibili

a) Gestione delle missioni/trasferte;

b) Gestione, controllo e autorizzazione delle note spese

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. definizione delle spese rimborsabili (tipologia e limiti);
2. approvazione preventiva della trasferta e approvazione successiva della nota spese;
3. controllo contabile di completezza e accuratezza dei giustificativi;
4. rimborso a posteriori della spesa (non sono previsti anticipi a dipendenti e amministratori).

La Direzione autorizza i rimborsi dei Coordinatori, mentre per i dipendenti l'autorizzazione proviene dal Coordinatore di settore, con visto della Direzione. L'Ufficio Risorse Umane e relazioni sindacali controlla i documenti giustificativi e l'Amministrazione paga il rimborso. Non sono previsti anticipi. La nota spese degli Amministratori e del Direttore Generale è elaborata dalla Segreteria Generale, ma il controllo è comunque svolto dall'Ufficio Risorse Umane.

❖ Area strumentale n. 2

Acquisti di beni e servizi

- ruoli aziendali coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Ufficio Acquisti

Coordinatore Settore Affari Legali, contratti e assicurazioni

Coordinatore Settore Divisione Tecnica (nell'ambito del preventivo di spesa)

Coordinatore Divisione Ambiente

Coordinatore Settore tariffazione, fatturazione e recupero crediti IA (per stampatori bollette, Poste Italiane, *etc.*)

- attività sensibili

- a) Raccolta e controllo delle richieste di acquisto;
- b) Richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte, selezione dei fornitori e negoziazione.
- c) Emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti;
- d) Gestione degli acquisti urgenti e gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti/professionisti esterni

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali in particolare della procedura per la gestione dei fornitori e degli acquisti. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. gestione centralizzata degli acquisti;
2. definizione dei criteri (qualitativi e quantitativi) dei fornitori;
3. monitoraggio periodico delle prestazioni e dei requisiti dei fornitori;
4. obbligatorio ricorso al processo di gara per la selezione del fornitore per acquisti sopra soglia, salva urgenza;

5. evidenza documentale del processo di selezione dei fornitori e/o dei consulenti e approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale, in relazione ad acquisti/consulenze superiori ad un determinato importo;
6. richiesta di CIG (Codice Identificativo Gara) e DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), al momento del pagamento, per ogni acquisto, ad eccezione di quelli in amministrazione diretta e delle consulenze;
7. rispetto degli obblighi in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010;
8. rigoroso rispetto della procedura della qualità PQACQ1 nella nuova formulazione, per la gestione dei fornitori e degli acquisti.

In base alla specificazione del Direttore Generale, in data 15 maggio 2012, in merito alla suddetta procedura acquisti i coordinatori dei Settori: Affari legali, Acquisti, Amministrazione e Controllo di Gestione; Gestione Finanziaria, Risorse umane e Relazioni sindacali, Sistemi Informativi, Q.S.A. e Segreteria generale e Trasparenza possono autorizzare acquisti per importi fino a mille euro per ogni operazione, fino ad un massimo di euro tremila mensili. Sempre in base alla medesima specificazione i Coordinatori dei Settori: Divisione Ambiente e Divisione Tecnica possono autorizzare acquisti per importi fino a tremila euro ad operazione, per un massimo di euro diecimila mensili, per ogni settore.

Se si superano i massimi di cui sopra, per acquisti fino ad euro 70.000 i coordinatori di tutti i settori possono autorizzare acquisti soltanto previo “visto” della Direzione Generale, fermi restando gli obblighi di legge in materia di “gare”.

Per tutti gli acquisti di importo superiore ad euro 70.000 è necessaria la preliminare autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Eventuali deleghe in materia di acquisti dei responsabili di settore a loro collaboratori dovranno essere comunicate all'Ufficio Acquisti ed alla Direzione.

Tutte le richieste di acquisti per importi inferiori ad euro 40.000,00 devono comunque essere notificate all'Ufficio Acquisti.

Per acquisti di importo fino a euro 20.000,00 provvede l'Ufficio Acquisti con ordine diretto, salvo che sia ritenuta necessaria la regolamentazione contrattuale. In quest'ultimo caso, provvede alla stipula del contratto l'Ufficio Affari Legali. Per acquisti di importo superiore ad euro 20.000,00 è sempre prevista la regolamentazione contrattuale, a cura dell'Ufficio Affari Legali.

Per acquisti fino ad euro 40.000,00 il Responsabile Unico di Procedimento è sempre il Direttore Generale.

9. formalizzazione dei rapporti con i fornitori tramite la stipula di accordi quadro/contratti/lettere di incarico in cui è inserita la clausola di rispetto del Modello al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte illecite.

❖ **Area strumentale n. 3**

Amministrazione del personale

- ruoli aziendali coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Amministrazione e Controllo di gestione

Coordinatore Settore Gestione finanziaria

Coordinatore Settore Risorse umane e relazioni sindacali

Coordinatore Settore Divisione tecnica

Coordinatori di Settore per ferie e permessi dei dipendenti che operano all'interno di quello specifico Settore

- attività sensibili

- a) Gestione anagrafica dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, *etc.*); gestione e archiviazione dei libri previsti dalla legge;
- b) Raccolta ed archiviazione in appositi *files* della documentazione relativa ad ogni dipendente e gestione dei dati "sensibili";
- c) Gestione presenze, permessi, ferie e straordinari;
- d) Elaborazione stipendi e relativa registrazione;
- e) Pagamento stipendi e relativa registrazione;
- f) Gestione anticipi ai dipendenti;
- g) Gestione dei *benefit* aziendali (l'unico *benefit* concesso ai dipendenti è riconducibile al buono pasto nell'eccedenza da €5,29 ad € 8,00. Tale eccedenza è infatti assoggettata ad IRPEF);
- h) Riconciliazioni con la contabilità generale.

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. identificazione precisa di chi aggiorna l'anagrafica dipendenti, di chi provvede al calcolo dei cedolini e di chi gestisce il loro pagamento;
2. formale autorizzazione delle modifiche apportate all'anagrafica dipendenti e ai dati retributivi e controllo volto a garantire che le modifiche apportate all'anagrafica del personale (inserimento di nuovo personale, cancellazioni, modifiche delle retribuzioni) siano debitamente autorizzate;
3. utilizzo di meccanismi operativi di controllo atti a garantire la coerenza tra ore retribuite ed ore di lavoro effettuate, al fine di evitare il pagamento di salari/stipendi non dovuti o dovuti solo parzialmente;
4. definizione formale dei criteri di assegnazione dei *benefit* aziendali.

❖ Area strumentale n. 4

Budget e controllo di gestione

- ruoli coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Amministrazione e Controllo di gestione

Coordinatore Settore Gestione finanziaria

Coordinatore Settore Acquisti e gestione albo fornitori (albo fornitori)

Coordinatore Settore Risorse umane e relazioni sindacali (per il controllo dei costi del personale)

- attività sensibili

- a) Analisi del piano strategico di CMV Servizi s.r.l., anche rispetto agli indirizzi strategici indicati;
- b) Elaborazione di report consuntivi;
- c) Determinazione degli scostamenti preventivo /consuntivo ed analisi delle cause;
- d) Monitoraggio sui risultati di *budget*;
- e) Riformulazione degli obiettivi sulla base dei dati consuntivi;

f) Gestione delle spese extra-*budget*;

g) determinazione dei Centri di costo preventivi e consuntivi per ogni settore di attività: sia per le attività produttive (ad esempio: servizio di igiene ambientale), sia per le attività funzionali (ad esempio: direzione generale), sia per le attività ausiliarie (ad esempio: officina);

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. verifica periodica degli scostamenti tra i risultati effettivi e quelli fissati nel *budget*;
2. analisi delle cause degli scostamenti e necessità di autorizzazione delle differenze da parte del Direttore generale o del Consiglio di Amministrazione.

❖ Area strumentale n. 5

Sviluppo ed incentivazione del personale

- ruoli aziendali coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Risorse Umane e relazioni sindacali

Coordinatori dei singoli settori e delle singole divisioni

- attività sensibili

a) Definizione di chiari percorsi di carriera per ciascuna categoria professionale e comunicazione di tali percorsi a tutti i dipendenti;

b) Definizione del sistema di incentivi e chiara definizione degli obiettivi;

c) Definizione di criteri oggettivi per il riconoscimento dei premi;

d) Pianificazione di eventuali corsi di formazione;

e) Raccolta ed archiviazione dei documenti di certificazione delle presenze/partecipazioni.

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. definizione preventiva degli obiettivi in base ai quali sono decisi gli incrementi salariali e gli eventuali avanzamenti di carriera;
2. definizione degli obiettivi basata sui seguenti criteri: gli obiettivi devono rappresentare risultati specifici, non generici e misurabili; devono essere sfidanti, ma realistici;
3. identificazione di momenti di controllo, volti a monitorare il grado di raggiungimento degli obiettivi;
4. definizione di un sistema di valutazione del personale basato sull'uso di criteri e di moduli standard volto a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi definiti;
5. erogazione degli incentivi basata sul collegamento diretto con gli obiettivi raggiunti;
6. definizione di un tetto massimo all'erogazione degli incentivi.

❖ **Area strumentale n. 6**

Contabilità fornitori

- ruoli aziendali coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Acquisti e gestione albo fornitori

Coordinatore Settore Amministrazione e Controllo di Gestione

Coordinatore Settore Gestione finanziaria

Coordinatore Settore Divisione Tecnica (per contabilità subappaltatori)

Coordinatore Settore Divisione Ambiente

- attività sensibili

a) Gestione anagrafica fornitori;

b) Registrazione delle fatture e delle note di credito;

c) Controlli sulla regolarità delle fatture;

d) Liquidazione delle Fatture;

e) Monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza (effettuato dai singoli uffici);

f) Gestione delle attività di contabilizzazione degli acconti pagati ai fornitori;

g) Archiviazione della documentazione a supporto delle fatture;

e) Controlli di regolarità delle fatture e della documentazione posta a supporto (effettuati dai singoli coordinamenti).

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. la gestione dell'anagrafica fornitori;

2. controllo periodico dei fornitori presenti in anagrafica al fine di verificare l'adeguatezza dei requisiti qualitativi e quantitativi;

3. registrazione delle fatture;

4. effettuazione dei pagamenti solo a fronte di fatture registrate;

5. controlli periodici per monitorare le fatture da ricevere ed in scadenza;

6. gli anticipi a fornitori devono riferirsi ad ordini adeguatamente approvati e devono essere previsti da contratto.

❖ **Area strumentale n. 7**

Contabilità e bilancio

- ruoli aziendali coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Amministrazione e Controllo di Gestione

Coordinatore Settore Gestione finanziaria

Consulente Esterno

Collegio dei Sindaci e Revisore unico

- attività sensibili

- a) RegISTRAZIONI di contabilità generale;
- b) Determinazione ed esecuzione degli accantonamenti per poste stimate (rischi di insolvenza, investimenti futuri, *etc.*);
- c) RegISTRAZIONE della chiusura dei conti;
- d) Elaborazione del prospetto di Bilancio da sottoporre ad approvazione.

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. le scritture di accantonamento di fine periodo sono approvate dall'Organo Amministrativo ovvero dal Collegio Sindacale nei casi previsti dalla legge;
2. il bilancio viene redatto dall'Organo Amministrativo con l'eventuale supporto di consulenti esterni, la proposta del bilancio di esercizio viene approvata dal Consiglio di Amministrazione e viene sottoposta ad approvazione dell'assemblea, previo parere del collegio sindacale.

❖ Area strumentale n. 8

Contabilità clienti

- ruoli aziendali coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Amministrazione e Controllo di Gestione

Coordinatore Settore Gestione finanziaria

Coordinatore Settore Gare

Coordinatore Settore Acquisti

Coordinatore Divisione Tecnica (si occupa della contabilità dei Comuni Clienti per i servizi tecnici)

Coordinatore Settore Divisione Ambiente (tiene la contabilità dei servizi ambientali)

Coordinatore Settore tariffazione, fatturazione e recupero crediti IA

Coordinatore Servizi Cimiteriali

- attività sensibili

- a) Gestione anagrafica dei clienti (ad eccezione di TIA e luci votive, per le quali la gestione è effettuata direttamente dai preposti);
- b) RegISTRAZIONE dei contratti di vendita e/o prestazione di servizi sotto soglia (sopra soglia vengono effettuate gare);
- c) Emissione, contabilizzazione ed archiviazione delle fatture attive e delle note di credito (ad eccezione di TIA e luci votive);
- d) Gestione degli incassi;
- e) Riconciliazione dei saldi a credito con i partitari e gli estratti conto (ad eccezione di TIA e luci votive, che vengono pagate o con bollettino postale o con addebito sul conto corrente cliente).

- controlli e protocolli aziendali

1. tutte le modifiche e gli inserimenti dell'anagrafica clienti sono verificati mensilmente, ovvero sono verificati nei tempi e secondo le modalità operative di CMV Servizi s.r.l.;
2. viene effettuato un controllo sulla corretta fatturazione e tutti i servizi fatturati e/o i prodotti venduti entro il periodo contabile di riferimento devono essere stati erogati e/o consegnati;

3. l'archiviazione della documentazione a supporto delle fatture è gestita dall'Ufficio amministrazione e finanza;
4. gli incassi dei crediti, inviati dalle banche su documentazione cartacea o telematica, sono abbinati automaticamente con i crediti risultanti dalla contabilità. Le partite non abbinate vengono indagate e riconciliate;
5. mensilmente viene effettuata adeguata riconciliazione tra i saldi a credito, i partitari e gli estratti conto.

❖ **Area strumentale n. 9**

Gestione sistemi informativi

- ruoli aziendali coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Coordinatore Settore Sistemi informativi

- attività sensibili

- a) Gestione dell'attività di sviluppo di nuovi sistemi informativi;
- b) Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti;
- c) Gestione dell'attività di elaborazione dei dati;
- d) Gestione siti web aziendali;
- e) Installazione, configurazione e manutenzione *hardware*;
- f) Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico;
- g) Gestione e protezione dei *back-up* dei dati.

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. esiste una metodologia per lo sviluppo e la documentazione dei progetti di implementazione dei nuovi sistemi;
2. i sistemi sono monitorati e gestiti da un tecnico di manutenzione predefinito;
3. il *DataCenter* è protetto e l'accesso è consentito alle sole persone autorizzate. L'accesso alla rete dai sistemi aziendali è soggetto ad autenticazione mediante l'uso di *User ID* e *Password*. La *password* è soggetta a scadenza e a criteri di robustezza;
4. tutta la rete è gestita a livello globale e protetta da *Firewall*. Ogni singolo PC ha installato un *Firewall* e non è possibile cambiarlo localmente;
5. esiste una procedura standardizzata e documentata per la gestione dei *backup* dei dati dei *server*.

- flussi informativi inerenti le aree strumentali

I ruoli aziendali coinvolti nelle attività di cui alle precedenti aree strumentali sono tenuti ad informare il proprio Coordinatore in merito a situazioni, notizie, dati, di cui venissero a conoscenza e che potrebbero costituire una violazione del presente Modello e/o del Codice Etico ovvero che possano essere d'aiuto alla migliore definizione ed applicazione delle procedure adottate. I Coordinatori, a loro volta, comunicheranno all'OdV quanto sopra.

Tali informazioni ed ogni irregolarità o anomalia riscontrata potranno essere comunicate dai medesimi soggetti anche direttamente all'OdV.

A.5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

I responsabili delle direzioni, delle funzioni, dei settori di coordinamento, delle divisioni e dei servizi coinvolti nelle aree a rischio e/o in quelle strumentali sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal presente Modello e dal Codice Etico.

E' fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto del modello di organizzazione, gestione e controllo di CMV Servizi s.r.l.;
- di elargire o promettere denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- di ricevere denaro o promesse di denaro e/o altre regalie da ogni soggetto immediatamente o mediatamente coinvolto nella attività societaria;
- di distribuire o promettere omaggi e regali che non siano di modico valore, in violazione di quanto previsto dal modello, dal Codice Etico e dalla prassi aziendale;
- di accordare o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano (esempio, promesse di assunzione), in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, così da determinare le conseguenze di cui al punto precedente;
- di ricevere vantaggi, di qualsiasi natura essi siano (esempio, promesse di assunzione), da soggetti immediatamente o mediatamente coinvolti nella attività societaria;
- di effettuare prestazioni in favore dei *partners*, dei consulenti e/o dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto con essi costituito;
- di riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- di presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano destinati originariamente.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- occorre garantire il rispetto delle previsioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo e nel Codice Etico di CMV Servizi s.r.l.;
- nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio, deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;

- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di Reati, l'OdV avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

A.6. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Pur dovendosi intendere qui richiamati, in generale, i compiti assegnati all'OdV nel documento approvato dall'Organo Amministrativo, denominato "Disciplina e compiti dell'OdV", in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore, proponendo modifiche nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno o ai suoi sub responsabili, nonché le procedure aziendali vigenti;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nel documento "Disciplina e compiti dell'OdV".

A.7. PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE E MODELLI ORGANIZZATIVI

La legge n. 190 del 2012 (meglio nota come legge "Severino"), armonizzando il nostro sistema con quello di altri Stati Europei e non, ha introdotto il Piano Nazionale Anticorruzione.

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del *feedback* ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione che è stato approvato dalla Commissione per la Valutazione, la

Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche con la deliberazione n. 72/2013 del 11 settembre 2013.

Nell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione, denominato "Soggetti, Azioni e misure finalizzate alla Prevenzione della Corruzione" si afferma che, al fine di realizzare un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali, i modelli di organizzazione e gestione degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001 considerano anche il rischio di fenomeni corruttivi (par. 3.1.1. del P.N.A.) e presentano il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Le misure di prevenzione considerate ed implementate attraverso i modelli in questione debbono essere coerenti con gli esiti della valutazione del rischio, prevedendo **la possibilità che l'ente sia considerato responsabile per i reati commessi in qualità di agente pubblico ovvero per quelle ipotesi in cui l'agente operi come soggetto indotto o corruttore.**

Il presente modello ha individuato le principali aree di attività a rischio di corruzione in entrambi i sensi sopra descritti.

Essendo prevista attività di formazione sul Modello è di conseguenza prevista attività di formazione sulle suddette aree a rischio. Debbono comunque tenersi specifici corsi di formazione che abbiano a riguardo la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il rispetto del Modello, di per sé, integra una gestione delle risorse umane e finanziarie finalizzata a prevenire fenomeni corruttivi e, in genere, la commissione di reati.

Il Codice Etico allegato prevede la regolazione dei conflitti di interesse.

Il Modello ed il Codice Etico, su impulso dell'Organismo di Vigilanza e/o dell'Organo Amministrativo a sua volta sollecitabili da tutti i dipendenti, possono e devono, in ogni momento, essere aggiornati al fine di migliorare la prevenzione di fenomeni corruttivi.

Sono previsti stringenti obblighi informativi nei confronti dell'Odv e della Amministrazione vigilante così come è previsto un Sistema disciplinare atto a sanzionare le violazioni del Modello.

Infine, nella attività di *risk mapping*, come già accennato, si è considerato che i soggetti apicali dell'Ente, in taluni casi, possono avere la qualifica di pubblico ufficiale e/o incaricato di pubblico servizio e quindi ricoprire, in tal modo, un ruolo attivo nella consumazione di taluni reati contro la pubblica amministrazione (si vedano ad esempio le aree di rischio: gestione gare o richiesta allacciamento contatori o estensione di rete all'interno della parte speciale riguardante i reati contro la Pubblica Amministrazione).

Come già esplicitato (paragrafo 7 della Parte Generale del presente Modello), il Consiglio di Amministrazione di CMV Servizi S.r.l., durante il CdA in data 18 marzo 2015, ha approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il presente Modello 231 recepisce i principi e le linee guida dettate dal Piano di prevenzione della corruzione.

Contestualmente all'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione, è stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al momento individuato nella persona dell'avvocato Daniele Carissimi, Organismo di Vigilanza monocratico di CMV Servizi S.r.l.

La nomina del suddetto Responsabile è stata pubblicata sul sito internet di CMV Servizi S.r.l. nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed è stata, inoltre, comunicata sia alle amministrazioni di vigilanza sia all'A.N.A.C.

PARTE SPECIALE B) - REATI SOCIETARI

B.1. I REATI DI CUI ALL'ART. 25 TER DEL D.LGS. N. 231/2001.

L'art. 25 *ter* del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito, il "Decreto") individua specifiche ipotesi di reato in materia societaria, la cui commissione è suscettibile di arrecare un beneficio alla società.

Il legislatore italiano, con la legge 27 maggio 2015 n. 69 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 124 del 30 maggio 2015) ha introdotto nuove disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio.

Per quel che riguarda la presente Parte Speciale, giova sottolineare che la legge n. 69/2015, ha modificato l'art. 2621 c.c. (false comunicazioni sociali) e l'art. 2622 c.c. (false comunicazioni sociali delle società quotate) ed ha introdotto gli artt. 2621 bis c.c. (fatti di lieve entità) e 2621 *ter* c.c. (non punibilità per particolare tenuità).

L'art. 12 della legge n. 69/2015 ha altresì apportato delle modifiche all'art. 25 *ter* del Decreto Legislativo n. 231/2001 con particolare riferimento alle sanzioni pecuniarie a carico degli enti in relazione ai reati societari previsti dal codice civile.

Si fornisce, di seguito, una breve descrizione dei reati contemplati.

- False comunicazioni sociali (artt. 2621 c.c.)

Si riporta il testo integrale dell'art. 2621 c.c. nella sua attuale formulazione a seguito delle modifiche apportate dalla legge n. 69/2015:

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

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

[Per il delitto di false comunicazioni sociali ex art. 2621 c.c. è prevista a carico dell'Ente la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote].

Il reato si configura allorché si proceda alla esposizione, all'interno dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero, ovvero alla mancata indicazione, nei medesimi documenti, di fatti materiali rilevanti sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo a cui appartiene, la cui comunicazione è prescritta dalla legge, con modalità idonee ad indurre in errore i destinatari.

Soggetti attivi di tale ipotesi di reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori.

- Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)

“Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale”.

[Per il delitto di false comunicazioni sociali ex art. 2621 bis c.c. è prevista, a carico dell'Ente, la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote].

- Non punibilità per particolare tenuità (art. 2621 ter c.c.)

“Ai fini della non punibilità per particolare tenuità del fatto, di cui all'articolo 131 bis del codice penale, il giudice valuta, in modo prevalente, l'entità dell'eventuale danno cagionato alla società, ai soci o ai creditori conseguente ai fatti di cui agli articoli 2621 e 2621 bis”.

L'art. 131 bis c.p. (Esclusione della punibilità per particolare tenuità del fatto) è stato introdotto nel nostro ordinamento giuridico dal D.Lgs. n. 28/2015. Si riporta di seguito il testo integrale:

“1. Nei reati per i quali è prevista la pena detentiva non superiore nel massimo a cinque anni, ovvero la pena pecuniaria, sola o congiunta alla predetta pena, la punibilità è esclusa quando, per le modalità della condotta e per l'esiguità del danno o del pericolo, valutate ai sensi dell'articolo 133, primo comma, l'offesa è di particolare tenuità e il comportamento risulta non abituale.

2. L'offesa non può essere ritenuta di particolare tenuità, ai sensi del primo comma, quando l'autore ha agito per motivi abiecti o futili, o con crudeltà, anche in danno di animali, o ha adoperato sevizie o, ancora, ha profittato delle condizioni di minorata difesa della vittima, anche in riferimento all'età della stessa ovvero quando la condotta ha cagionato o da essa sono derivate, quali conseguenze non volute, la morte o le lesioni gravissime di una persona.

3. Il comportamento è abituale nel caso in cui l'autore sia stato dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza ovvero abbia commesso più reati della stessa indole, anche se ciascun fatto, isolatamente considerato, sia di particolare tenuità, nonché nel caso in cui si tratti di reati che abbiano ad oggetto condotte plurime, abituali e reiterate.

4. Ai fini della determinazione della pena detentiva prevista nel primo comma non si tiene conto delle circostanze, ad eccezione di quelle per le quali la legge stabilisce una pena di specie diversa da quella ordinaria del reato e di quelle ad effetto speciale. In quest'ultimo caso ai fini dell'applicazione del primo comma non si tiene conto del giudizio di bilanciamento delle circostanze di cui all'articolo 69.

5. La disposizione del primo comma si applica anche quando la legge prevede la particolare tenuità del danno o del pericolo come circostanza attenuante”.

In Dottrina e Giurisprudenza ci si chiede quali siano gli effetti della nuova disciplina della non punibilità per particolare tenuità del fatto sulla responsabilità cosiddetta amministrativa degli Enti ex D.lgs 231/2001. In altre parole, ci si domanda se, nel caso di reati rientranti nel catalogo dei reati presupposto ex artt. 24-26 del D.Lgs. 231/2001, il proscioglimento dell'imputato persona fisica per particolare tenuità del fatto, a norma dell'art. 131 bis c.p., possa comportare anche una non punibilità dell'ente a titolo di illecito amministrativo derivante da reato.

Allo stato attuale, non ravvisandosi arresti giurisprudenziali sulla specifica questione, sussistono due orientamenti dottrinari contrapposti.

Secondo un primo orientamento, in assenza di una deroga espressa, l'art. 131 bis c.p. potrebbe rappresentare una causa di non punibilità anche per le persone giuridiche, le società e le associazioni.

L'art. 8 del D.Lgs. 231/2001 prevede che l'estinzione del reato (salvo che per amnistia) implichi la prosecuzione del procedimento penale nei confronti dell'Ente e, proprio in base a tale principio, è stato escluso, che il recente istituto della cosiddetta "messa alla prova" (artt. 168 bis c.p. e 464 e ss. c.p.p.) possa estendere i suoi effetti anche nei confronti dell'Ente.

Secondo tale orientamento, però, l'esclusione della punibilità per particolare tenuità del fatto è un istituto diverso dalla causa di estinzione del reato della messa alla prova e, pertanto, esulerebbe dalla portata applicativa dell'art. 8 del D.Lgs. 231/2001 (non trattandosi, appunto, di una causa estintiva del reato).

Se fosse confermata tale interpretazione, l'istituto della non punibilità dell'imputato per particolare tenuità del fatto, "salvando" la persona fisica, salverebbe conseguentemente anche la persona giuridica, ad eccezione, ovviamente, dei casi in cui sia ravvisabile una diversa volontà legislativa: si pensi, ad esempio, al reato di omicidio colposo o di lesioni personali gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001). In questo caso è lo stesso legislatore che esclude che si possa pervenire ad un proscioglimento dell'imputato per particolare tenuità del fatto (e, di conseguenza, anche della società) laddove l'art. 131 bis comma 2 c.p. stabilisce espressamente che l'offesa non può essere ritenuta di particolare tenuità quando lo condotta dell'agente ha cagionato o da essa sono derivate, quali conseguenze non volute, la morte o le lesioni gravissime di una persona.

Secondo altro e più restrittivo orientamento, invece, l'eventuale proscioglimento dell'imputato con sentenza di non punibilità per particolare tenuità del fatto non comporterebbe, automaticamente, la non punibilità dell'ente a titolo di illecito amministrativo da reato.

La Cassazione, infatti, è molto rigorosa nel sottolineare l'autonomia della responsabilità penale rispetto a quella amministrativa della persona giuridica di cui, appunto, all'art. 8 del D.Lgs. 231/2001. Ad esempio, la Suprema Corte di Cassazione ha recentemente sancito che: *"Poiché alla stregua del chiaro disposto dell'art. 8 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001, la responsabilità amministrativa dell'ente sussiste anche nel caso in cui l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile (sempre che, naturalmente, risulti accertato che si tratti di reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo), deve ritenersi viziata da carenza motivazionale la sentenza del giudice di merito che, sulla base, dell'assoluzione dell'imputato dal reato a lui ascritto per non aver commesso il fatto, abbia ritenuto che fosse da escludere anche la responsabilità dell'ente"* (Cass. Pen., Sez. V, sent. n. 20060/2013).

- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

"Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la

stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.

Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate:

1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;

2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;

3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;

4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

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

[Per il delitto di false comunicazioni sociali ex art. 2622 c.c. è prevista, a carico dell'Ente, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote].

- Falso in prospetto (art. 173 bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58).

Il reato, introdotto dall'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262 (che ha contestualmente abrogato l'art. 2623 cod. civ.) e poi modificato dall'art. 4 del d.lgs. n.51 del 2007, si configura nei confronti di colui che, nei prospetti richiesti per l'offerta al pubblico di prodotti finanziari o l'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche d'acquisto o di scambio, espone false informazioni od occulta dati o notizie, con modalità tali da indurre in errore i destinatari del prospetto.

Ai fini dell'integrazione degli elementi costitutivi della fattispecie criminosa all'esame, si precisa che:

- l'autore della condotta illecita deve avere consapevolezza della falsità e intenzione di ingannare i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere rivolta al fine specifico di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Soggetto attivo delle menzionate ipotesi di reato può essere “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa descritta.

- Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.).

Il reato si configura allorché si ostacoli o si impedisca lo svolgimento delle attività di controllo e/o di revisione, legalmente attribuite ai soci, ad organi sociali o a società di revisione.

La condotta può essere integrata mediante l'occultamento di documenti o l'utilizzo di altri idonei artifici. La pena è aumentata qualora sia cagionato un danno ai soci. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.).

Il reato si configura allorché si proceda, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, ma i soci beneficiari della restituzione o della liberazione possono concorrere nel reato, ai sensi dell'art. 110 cod. pen., qualora abbiano svolto un'attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

- Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 cod. civ.).

Il reato si configura allorché si proceda alla ripartizione di utili, o acconti sugli utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero alla ripartizione di riserve, anche non costituite con utile, che per legge non possono essere distribuite.

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

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. I soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve possono concorrere nel reato, ai sensi dell'art. 110 cod. pen., qualora abbiano svolto un'attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.).

Il reato si configura allorché si proceda, fuori dei casi previsti dalla legge, all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società o della controllante, così da cagionare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

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

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. E' configurabile una responsabilità a titolo di concorso degli amministratori della controllante con quelli della controllata, nell'ipotesi in cui le operazioni illecite sulle azioni della controllante siano da questi ultimi effettuate su istigazione dei primi.

- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.).

Il reato si configura allorché siano realizzate riduzioni di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni attuate in violazione delle disposizioni di legge e che cagionino danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

- Omessa comunicazione del conflitto d'interesse (art. 2629 bis cod. civ.).

Il reato si configura allorché l'amministratore di una società quotata ometta di comunicare la titolarità di un proprio interesse, personale o per conto di terzi, in una determinata operazione della società.

La fattispecie sanziona, inoltre, la condotta dell'amministratore delegato, che, essendo portatore di analogo interesse, ometta di astenersi dal compiere l'operazione.

Soggettivi attivi del reato sono gli amministratori.

- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.).

Il reato si configura allorché si proceda alla formazione o all'aumento in modo fittizio del capitale sociale:

- attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti.

- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.).

Il reato si configura allorquando i liquidatori, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionano danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono i liquidatori.

- Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ., comma 3).

Si riporta il testo dell'articolo come modificato dalla Legge 190/2012 che, tra le altre cose, ha anche inserito questa fattispecie all'interno del catalogo dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

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

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

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

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

- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.).

Il reato si configura allorquando con atti simulati o con frode si determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato può essere commesso da chiunque, anche da soggetti esterni alla società.

- Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.).

Il reato si configura allorquando si proceda alla diffusione di notizie false ovvero alla realizzazione di operazioni simulate o ad altri artifici, idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

La condotta deve avere ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata domanda di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato.

Soggetto attivo del reato può essere chiunque, anche estraneo alla società.

- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 cod. civ.).

Il reato si configura mediante la realizzazione di due distinte tipologie di condotta, entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle Autorità pubbliche preposte:

- attraverso la comunicazione alle Autorità pubbliche di Vigilanza di fatti non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero con l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- attraverso l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi modo, anche omettendo le comunicazioni dovute alle medesime Autorità.

Soggetti attivi delle ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori.

B.2. INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE, DELLE ATTIVITÀ “SENSIBILI” E DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI.

In occasione dello svolgimento dell'attività di *risk mapping*, sono state individuate, per ciascuno dei reati sopra indicati, le attività considerate “sensibili”, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in esame.

E' stato, a tale proposito, predisposto un prospetto riepilogativo dei reati societari, di seguito riportato, nel cui ambito sono indicate, per ciascun reato:

- le attività “sensibili”;
- le funzioni aziendali coinvolte;
- alcune possibili modalità di commissione, fermo restando che la Società potrebbe essere considerata responsabile ai sensi del Decreto anche se le fattispecie sono commesse nelle forme del tentativo.

In tutti i casi, la punibilità della Società è, viceversa, esclusa, qualora il soggetto attivo del reato abbia agito per il proprio ed esclusivo interesse.

Per quanto attiene l'individuazione delle funzioni aziendali coinvolte, occorre tener conto che gran parte dei reati societari è sussumibile nell'ambito dei reati c.d. “propri”, rispetto ai quali la commissione è ipotizzabile unicamente ad opera di coloro che sono titolari della qualifica soggettiva indicata dal legislatore (ad es., gli amministratori, i sindaci, *etc.*).

Tale circostanza non esclude, tuttavia, la possibilità che anche le altre funzioni aziendali siano coinvolte, a titolo di concorso ex art. 110 cod. pen., nella commissione del reato. Poiché, in tal caso, qualsiasi risorsa aziendale potrebbe astrattamente concorrere alla realizzazione del reato proprio, in questa sede sono stati indicati, nel novero delle funzioni coinvolte, coloro che, all'interno di CMV Servizi s.r.l., sono titolari della qualifica soggettiva richiesta dal legislatore unitamente alle funzioni aziendali maggiormente coinvolte nella redazione del bilancio.

- False comunicazioni sociali (artt. 2621 cod. civ.).

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Sindaci

Coordinatore Settore Amministrazione e Controllo di gestione

Coordinatore Settore Gestione finanziaria

Commercialista esterno

Attività sensibili.

a) Gestione della contabilità generale:

- nel momento dell'imputazione delle scritture contabili in Contabilità Generale;
- nel momento in cui vengono effettuate verifiche sui dati contabili immessi nel sistema.

b) Predisposizione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato e delle situazioni patrimoniali, anche in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, riduzioni di capitale, *etc.*).

Possibili modalità di commissione.

Le fattispecie potrebbero essere realizzate mediante:

- modifica o alterazione dei dati contabili presenti sul sistema informatico, al fine di fornire una falsa rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria, attraverso l'inserimento di voci di bilancio inesistenti o di valori difformi da quelli reali;
- determinazione di poste valutative di bilancio non conformi alla reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società in collaborazione con gli amministratori (es. sopravvalutazione o sottovalutazione dei crediti e/o del relativo fondo);
- esposizione in bilancio di altre poste (non valutative) inesistenti o di valore difforme da quello reale, ovvero occultamento di fatti rilevanti tali da mutare la rappresentazione delle effettive condizioni economiche della società, anche in concorso con altri soggetti;
- omissione delle informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale della società o del gruppo.

- Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.).

Consiglio di Amministrazione

Attività sensibili.

Gestione dei rapporti con i soci, con il Collegio Sindacale e con la eventuale Società di revisione, relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, finanziaria, commerciale e contabile della Società.

Possibili modalità di commissione.

Il reato può essere commesso mediante qualsiasi condotta idonea ad ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo riconosciute ai soci o agli altri organi sociali, così come delle attività di controllo che eventualmente venissero attribuite alla società di revisione.

Ferma restando la rilevanza di qualsiasi condotta idonea a determinare l'evento sopra indicato, assumono particolare rilevanza:

- l'occultamento di documenti (ad es., dei libri sociali);
- l'adozione di altri artifici.

- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.).

Consiglio di Amministrazione

Attività sensibili.

Gestione del capitale sociale e dei conferimenti effettuati dai soci.

Possibili modalità di commissione.

Il reato può essere commesso mediante:

- restituzione, anche simulata, dei conferimenti effettuati dai soci;
- liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti.

- Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 cod. civ.).

Consiglio di Amministrazione

Attività sensibili.

Gestione degli utili e delle riserve sociali.

Possibili modalità di commissione.

Il reato può essere commesso mediante:

- ripartizione di utili, o di acconti su utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- ripartizione di riserve, anche non costituite con utile, che per legge non possono essere distribuite.

- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.).

Amministratori

Attività sensibili.

Gestione delle azioni sociali

Possibili modalità di commissione.

Acquisto o sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società, fuori dai casi previsti dalla legge, così da cagionare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.).

Amministratori

Attività sensibili.

Gestione del capitale sociale e delle operazioni straordinarie realizzate nel corso della vita dell'ente (fusioni, scissioni).

Possibili modalità di commissione.

La fattispecie potrebbe essere commessa qualora, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, sia cagionato un danno a questi ultimi mediante:

- riduzione del capitale sociale;
- realizzazione di operazioni di fusione o scissione.

- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.).

Amministratori

Soci Conferenti

Attività sensibili.

Gestione del capitale sociale.

Possibili modalità di commissione.

Tale ipotesi di reato è integrata dalla condotta di formazione o aumento, in modo fittizio, del capitale sociale, effettuata mediante:

- attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.).

Liquidatori

Attività sensibili.

Gestione del capitale sociale in fase di liquidazione.

Possibili modalità di commissione.

La fattispecie è integrata in tutti i casi in cui, durante la fase della liquidazione, i liquidatori cagionino un danno ai creditori sociali mediante la ripartizione dei beni sociali tra i soci:

- prima del pagamento dei creditori sociali;
- prima dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

- Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.).

Amministratori

Direttore Generale

Terzi che agiscono in nome e per conto della Società (dipendenti, collaboratori, consulenti esterni)

Attività sensibili

- a) Attività amministrativa e gestionale in genere;
- b) Attività inerenti la contabilità e il bilancio;
- c) Attività di vigilanza e controllo di Sindaci e Revisori;
- d) Eventuale attività in sede di liquidazione

Possibili modalità di commissione

Le fattispecie potrebbero essere realizzate mediante:

- dazione di denaro o altra utilità a soggetti qualificati (o sottoposti alla vigilanza dei primi) di altra società per ottenere fatture per operazioni inesistenti;
- promessa di denaro o altra utilità a soggetti qualificati (o sottoposti alla vigilanza dei primi) di altra società per ottenere false certificazioni;
- promessa o dazione di denaro o altra utilità al funzionario di un istituto di credito per ottenere finanziamenti, leasing, ecc. in mancanza dei requisiti prescritti dalla legge e/o dai regolamenti della banca;
- dazione di denaro o altra utilità a società terze fornitrici per ottenere beni e/o servizi sottocosto.

- Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.).

Tutti i ruoli aziendali coinvolti

Attività sensibili.

Gestione degli strumenti finanziari non quotati in genere, nonché delle informazioni e dei dati loro inerenti.

Possibili modalità di commissione.

La condotta penalmente sanzionata può essere integrata mediante:

- diffusione di notizie false;
- realizzazione di operazioni simulate (ad es., compravendita di azioni o altri strumenti con mutamento soltanto apparente della proprietà degli stessi);
- compimento di altri artifici (ad es., diffusione di una serie di comunicazioni idonee ad ingenerare il convincimento circa la realizzazione di operazioni straordinarie).

Le attività indicate devono essere concretamente idonee:

- a determinare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati (o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato);

- ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

B.3. CONTROLLI E PROTOCOLLI AZIENDALI.

B.3.1. Principi generali di controllo.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali coinvolti nella gestione delle aree a rischio individuate in relazione ai reati societari di cui all'art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/01 sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati, al rispetto di una serie di principi di controllo, basati sull'assunto che la trasparenza e la correttezza contabile si fondano sulla verità, accuratezza e completezza delle informazioni di base per le relative registrazioni contabili.

Segnatamente, per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti sociali una adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- a) l'agevole registrazione contabile;
- b) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- c) la ricostruzione accurata della operazione, anche al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Il sistema di controllo di CMV Servizi s.r.l. è costituito nelle sue linee generali secondo i principi di controllo di seguito descritti:

✦ Tracciabilità delle operazioni/atti.

Ogni operazione o fatto gestionale sensibile e/o rilevante è documentato, coerente e congruo, così che in ogni momento sia possibile identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato l'operazione).

✦ Evidenza formale dei controlli.

I controlli effettuati all'interno di un processo, anche da parte del Collegio Sindacale, sono adeguatamente formalizzati e documentati, così che si possa, anche in un momento successivo, identificare chi ha eseguito un controllo ed il suo corretto operare.

✦ Identificazione e responsabilità dell'operazione/processo.

La responsabilità di una operazione/processo aziendale è chiaramente e formalmente definita e diffusa all'interno dell'organizzazione.

✦ Formalizzazione ed archiviazione documenti rilevanti.

I controlli sono adeguatamente formalizzati, riportando la data di compilazione/presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore. I documenti con i requisiti di cui sopra sono archiviati in luoghi idonei alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare deterioramenti, danni e smarrimenti. Le stesse indicazioni si applicano, per analogia, anche ai documenti registrati su supporto elettronico.

✦ Amministratori e Direttore generale.

Gli Amministratori ed il Direttore Generale documentano il sistema di controlli relativi alla preparazione del bilancio.

✦ Sindaci.

I Sindaci esprimono un'opinione sulla adeguatezza e sulla operatività di questi controlli.

In quanto tali, tutte le aree connesse al bilancio sono anche oggetto di analisi da parte dell'OdV di CMV Servizi s.r.l., nell'ambito dell'attività di vigilanza e monitoraggio del Modello. L'OdV,

pertanto, provvede annualmente ad acquisire i risultati di tali verifiche e ad analizzare la documentazione di dettaglio prodotta, relativa al sistema di controllo interno.

B.4. I Flussi Informativi.

I soggetti aziendali coinvolti nelle aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale B) sono tenuti a comunicare all'OdV ogni violazione del presente Modello e/o del Codice Etico con tempestività.

In particolare, il Responsabile individuato dalla Società, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione, deve trasmettere all'OdV un *report* semestrale contenente:

- l'elenco dei conti correnti aperti e chiusi dalla società;
- le situazioni di debito/credito;
- le modifiche apportate al bilancio su richiesta dell'Organo Amministrativo e/o del consulente esterno;
- le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste;
- le operazioni straordinarie societarie (fusioni, scissioni).

Su richiesta dell'OdV, dovrà essere altresì trasmessa al medesimo copia delle determinate del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale aventi ad oggetto le attività a rischio di cui alla presente Parte Speciale B).

B.5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Alla luce dei principi di controllo prima evidenziati, è necessario che tutte le operazioni svolte nell'ambito delle attività "sensibili" ricevano debita evidenza.

Nell'esecuzione di tali operazioni, occorre che sia garantito il rispetto dei principi di comportamento di seguito indicati:

- astenersi dal porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato illustrate nella presente Parte Speciale B);
- astenersi dal porre in essere condotte che contrastino con le previsioni del Codice Etico;
- garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel presente modello, con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza, così da consentire ai destinatari di pervenire ad un fondato ed informato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività;
- osservare le prescrizioni imposte dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;

- astenersi dal compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società o delle società controllate;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false e/o non corrette e/o fuorvianti, idonee a provocare l'alterazione del prezzo di strumenti finanziari, laddove emessi;
- tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione;
- improntare le attività ed i rapporti con le controllate alla massima correttezza, integrità e trasparenza, così da garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'OdV potrà predisporre controlli dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

In ogni caso, dovrà tenersi conto, in relazione alle specifiche fattispecie di reato di seguito indicate, delle seguenti previsioni.

Le false comunicazioni sociali.

Per la prevenzione dei reati relativi alla predisposizione delle comunicazioni indirizzate ai soci e al pubblico in generale, nonché ai fini della formazione del bilancio, è necessario che la procedura seguita in azienda garantisca:

- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili di cui all'art. 2423 cod. civ.;
- il rispetto del principio di completezza del bilancio, mediante l'indicazione di tutti i dati prescritti dalla normativa vigente (cfr., artt. 2423 bis, 2423 ter, 2424, 2425 e 2427 cod. civ.);
- la tempestiva trasmissione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, della bozza di bilancio, garantendo l'idonea registrazione di tale trasmissione;
- la giustificazione di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili sopra richiamati e delle relative modalità di applicazione. Tali situazioni devono, in ogni caso, essere tempestivamente comunicate all'OdV;
- la preventiva analisi delle operazioni societarie potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto, che possano comportare significativi impatti sotto il profilo patrimoniale o fiscale;
- la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o il deferimento di posizioni creditorie.

Il controllo sulla gestione sociale.

Per la prevenzione dei reati relativi al controllo sulla gestione sociale, dovranno essere osservate le seguenti regole:

- tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale dei documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno dell'Assemblea dei soci o sui quali il Collegio deve esprimere un parere;
- messa a disposizione del Collegio Sindacale e della Società di revisione (ove presente) dei documenti sulla gestione della Società, onde consentire a tali organismi di espletare le necessarie verifiche;

- previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale ed OdV per verificare l'osservanza delle regole e delle procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte dell'Organo amministrativo.

La tutela del capitale sociale.

Per la prevenzione dei reati relativi alla gestione delle operazioni concernenti conferimenti, distribuzione di utili o riserve, sottoscrizione ed acquisto di azioni o quote sociali, operazioni sul capitale, fusioni e scissioni, la procedura seguita in azienda dovrà prevedere:

- l'esplicita approvazione, da parte dell'assemblea dei soci, di ogni attività relativa alla costituzione di nuove società, all'acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie, nonché in merito alla effettuazione di conferimenti, alla distribuzione di utili o riserve, a operazioni sul capitale sociale, a fusioni e scissioni;
- l'espletamento di apposite riunioni con il Collegio Sindacale e l'OdV.

Conflitti di interesse.

E' necessario che la procedura seguita in azienda garantisca la definizione dei casi in cui si potrebbero verificare i conflitti di interesse, prescrivendo e/o indicando:

- la raccolta di una dichiarazione periodica di assenza di conflitti di interesse da parte degli Amministratori;
- i criteri per l'identificazione delle situazioni di potenziale conflitto di interesse;
- le regole comportamentali da seguire in occasione della effettuazione di operazioni straordinarie, ovvero della elaborazione di situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie di carattere straordinario.

Corruzione tra privati

Con riferimento al reato di cui all'art. 2635 c.c. come modificato dalla l. 190/2012, dovranno essere rispettati i seguenti divieti:

- di elargire o promettere denaro ad amministratori, direttori, dirigenti, liquidatori, e comunque a soggetti a loro sottoposti, di altre società od enti;
- di distribuire o promettere omaggi e regali ad amministratori, direttori, dirigenti, liquidatori, e comunque a soggetti a loro sottoposti di altre società od enti che non siano di modico valore;
- di accordare o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano, in favore di ad amministratori, direttori, dirigenti, liquidatori, e comunque a soggetti a loro sottoposti, di altre società od enti;
- di effettuare prestazioni in favore dei Partner e/o dei consulenti e/o dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto con essi costituito;
- di riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;

E' altresì fatto obbligo, nella scelta dei terzi fornitori di beni e servizi, di:

- seguire le prescrizioni di cui al D. Lgs. 163/2006;
- adottare il Regolamento Acquisti in economia, emesso dalla Società;
- dare esplicita evidenza alle decisioni relative alle "deroghe" previste dalle leggi e dai regolamenti applicabili.

B.6. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Pur dovendosi intendere qui richiamati, in generale, i compiti assegnati all'OdV nel documento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo denominato "Disciplina e compiti dell'OdV" e fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro

a) in ordine al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali, è tenuto a:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esaminare eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo e da qualsiasi dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari;
- verificare l'effettiva indipendenza dei sindaci o del revisore.

b) per le altre attività a rischio deve:

- verificare periodicamente il rispetto delle procedure interne;
- compiere verifiche periodiche sulle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza, ove configurabili;
- esaminare eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo e da qualsiasi dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari.

Inoltre, l'OdV è tenuto a:

- verificare il sistema di deleghe in vigore;
- indicare all'Organo Amministrativo le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria già adottati dalla Società, con l'evidenza di opportuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati societari al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo i termini e le modalità previsti nel documento denominato "Disciplina e Compiti dell'Organismo di Vigilanza", approvato dal Consiglio di Amministrazione.

PARTE SPECIALE C) - REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

C.1. LA TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (art. 25 septies del Decreto).

L'art. 9 della Legge 13 agosto 2007, n. 123 ha introdotto nel Decreto l'art. 25 *septies*, il quale prevede l'applicazione delle relative sanzioni agli Enti i cui esponenti commettano i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Successivamente, l'art. 25 *septies* è stato sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. N. 81/2008 che, dettando una disciplina articolata in relazione al tipo di reato presupposto della responsabilità dell'ente, ha introdotto un nuovo sistema di sanzioni, come di seguito specificato:

- in riferimento al delitto di cui all'art. 589 c.p. (omicidio colposo) commesso con violazione dell'art. 55 comma 2 D.Lgs. N. 81/2008, la sanzione pecuniaria a carico dell'ente è determinata nella misura di mille quote e non più in misura inferiore a mille quote ed è confermata l'applicabilità delle misure interdittive da tre mesi ad un anno;
- in relazione al delitto di cui all'art. 589 c.p. commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro si applica una sanzione non inferiore a duecentocinquanta quote e non superiore a cinquecento quote ed anche in questo caso è confermata l'applicabilità delle misure interdittive da tre mesi ad un anno;
- per quanto riguarda il delitto di cui all'art. 590 c.p. (lesioni personali colpose), sempre commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione non superiore a duecentocinquanta quote ed è prevista l'applicazione delle sanzioni interdittive per un massimo di sei mesi.

Poiché il valore di una quota va da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00, le sanzioni previste variano da un minimo di Euro 64.550,00 fino ad un massimo di Euro 1.549.000,00.

Il D.Lgs. 81/2008 ha inoltre introdotto un'ulteriore disposizione che si interseca con la normativa di cui al D.Lgs. N. 231/2001. L'art. 30 ha infatti enunciato i criteri da adottare nella redazione di un modello organizzativo affinché esso sia idoneo, con specifico riferimento ai reati di cui all'art. 25 *septies* del decreto legislativo 231/2001, ad escludere in radice la responsabilità dell'ente ovvero a ridurre da un terzo fino alla metà la sanzione pecuniaria a carico dell'ente nel caso di cui all'art. 12 c. 2 lett. B D.Lgs 231/2001.

In particolare il Modello, in base a tale norma,

I. "deve essere adottato ed efficacemente attuato assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*

- d) *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*

2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (...)”.

La presente Parte Speciale si riferisce, pertanto, ai reati di cui agli art. 25 *septies* del D.Lgs. 231/2001 (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime *ex* artt. 589 e 590 comma 3 c.p.) e ha come obiettivo che tutti i destinatari, ossia amministratori, dirigenti e dipendenti di CMV Servizi s.r.l., nonché consulenti e collaboratori, adottino condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire il verificarsi dei reati ivi considerati.

Fermi restando i principi individuati nella Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo e nel Codice Etico, nella presente parte Speciale vengono definiti i principi generali di riferimento relativi alle attività sensibili individuate, al fine di prevenire i reati di cui all'art. 25 *septies* del D.Lgs. n. 231/2001.

Nelle pagine che seguono verranno, pertanto, individuate:

- le fattispecie dei reati di cui agli artt. 589 e 590 comma 3 c.p. contenute nel D.Lgs. n. 231/2001;
- le attività sensibili relative alla violazione di norme antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro che, nell'ambito di CMV Servizi s.r.l., potrebbero risultare a rischio di commissione dei reati in oggetto;
- i principi di riferimento in attuazione dei quali devono essere adottate le procedure aziendali, che gli amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti esterni, e collaboratori di CMV Servizi s.r.l., sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del presente Modello.
- i principi di riferimento che devono presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell'Organismo di Vigilanza e dei responsabili delle funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, debitamente formalizzate in apposite procedure e/o regolamenti interni da adottare ai fini della corretta applicazione del presente Modello.

C.1.1 Le fattispecie dei reati di omicidio e lesioni colpose con violazione di norme antinfortunistiche (art. 25 septies, D.Lgs. n. 231/2001).

La presente Parte Speciale individua le fattispecie che possono comportare il rischio della realizzazione di reati commessi con violazione di norme antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Diverse e complesse sono le fonti che disciplinano la materia: la normativa di settore, che ha come fonte l'art. 2087 c.c., si esplica nel D.Lgs. del 19 settembre 1994 n. 626, abrogato e sostituito dal T.U. sulla Sicurezza sul Lavoro (D. Lgs. N. 81/2008), tuttavia parzialmente in vigore a norma del richiamo contenuto all'art. 304 punto 3) del D. Lgs. 81/2008 (T.U. Sicurezza sul Lavoro).

Altre disposizioni che in linea generale disciplinano il settore sono:

- il D.Lgs. 19 marzo 1996 n. 242 (contenente integrazioni e modifiche al D.Lgs. 626/94);
- il D.Lgs. 4 agosto 1999, n. 359 (Attuazione della direttiva 95/63/CE che modifica la direttiva 89/655/CE relativa ai requisiti minimi di sicurezza e salute per l'uso di attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori);
- il D.Lgs. 25 febbraio 2000, n. 66 (Attuazione delle direttive 97/42/CE e 1999/38/CE, che modificano la direttiva 90/394/CE, in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni durante il lavoro);
- il D.Lgs. 23 giugno 2003 n. 195 (Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626, per l'individuazione delle capacità e dei requisiti professionali richiesti agli addetti ed ai responsabili dei servizi di prevenzione e protezione dei lavoratori, a norma dell'art. 21 della legge 1 marzo 2002 n. 39);
- il Decreto Legislativo 8 luglio 2003 n. 235 (Attuazione della direttiva 2001/45/CE relativa ai requisiti minimi di sicurezza e di salute per l'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori);
- il Decreto Legislativo 10 aprile 2006 n. 195 (Attuazione della direttiva 2003/10/CE relativa all'esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti dagli agenti fisici).

A queste vanno aggiunte anche le leggi speciali per regolamentare la materia nei suoi aspetti più specifici, tra cui:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1955, n. 547 (Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro), attualmente in vigore in forza della prevista e non ancora attuata emanazione dei decreti legislativi correlati al T.U. D.Lgs. 81/2008;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 7 gennaio 1956, n. 164 (Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nelle costruzioni);
- il Decreto del Presidente della Repubblica 19 marzo 1956, n. 303 (Norme generali per l'igiene del lavoro), attualmente in vigore in forza della prevista e non ancora attuata emanazione dei decreti legislativi correlati al T.U. D.Lgs. 81/2008;
- il Decreto Ministeriale 10 marzo 1998 (Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro);
- il Decreto legislativo n. 17/2010;
- il Decreto legislativo n. 65/2003 (Etichettatura delle sostanze pericolose).

Nonché altre norme dettate per recepire altre direttive comunitarie, tra cui:

- il Decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277 (Attuazione delle direttive n. 80/1107/CE, n. 82/605/CE, n. 83/477/CE, n. 86/188/CE e n. 88/642/CE, in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro, a

norma dell'art. 7 della legge 30 luglio 1990, n. 212)), attualmente in vigore in forza della prevista e non ancora attuata emanazione dei decreti legislativi correlati al T.U. D.Lgs. 81/2008;

- il Decreto legislativo n.17/2010, relativo alle macchine;
- Dir. 94/9/CE ATEX, relativa alla classificazione delle zone con rischio di esplosione.

Il D.Lgs. n. 626/1994 ed il successivo T.U. Sicurezza sul Lavoro (D. Lgs. 81/2008), anche recependo una serie di direttive comunitarie, hanno definito il sistema generale di prevenzione e sicurezza e hanno completato la disciplina esistente in materia di prevenzione dei rischi professionali, eliminazione dei rischi di incidenti, affermazione del ruolo attivo dei lavoratori e del loro diritto ad essere informati e consultati.

E' stato così introdotto un sistema di prevenzione e di sicurezza aziendale che si basa sulla partecipazione attiva e sulla collaborazione di una pluralità di soggetti interessati alla realizzazione di un ambiente di lavoro tale da garantire la salute e la protezione dei lavoratori. Si è prevista, inoltre, una serie di obblighi del datore di lavoro ed un ruolo attivo anche dei lavoratori, non solo mediante una loro maggiore responsabilizzazione e coinvolgimento nelle attività antincendio, di evacuazione e di primo soccorso, ma anche attraverso l'istituzione della figura del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.

Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione delle singole fattispecie di reato contemplate dall'art. 25 *septies* del D.Lgs. n. 231/2001, con espressa indicazione di esempi astratti di comportamenti vietati dalle norme citate.

- Omicidio colposo commesso con violazione di norme antinfortunistiche (art. 589 c.p.).

“Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.

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

1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni;

2) soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope.

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

▪ Caratteristiche del reato.

Le condotte che interessano la presente parte speciale sono descritte nell'art. 589 comma 2 c.p., che configura una circostanza aggravante del delitto di omicidio colposo. La stessa sussiste non solo quando sia contestata la violazione di specifiche norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, ma in ogni caso in cui la contestazione riguardi una condotta contraria all'art. 2087 c.c., che prevede il preciso obbligo dell'imprenditore di eliminare ogni situazione di pericolo dalla quale possa derivare un evento dannoso.

La norma tutela l'integrità psicofisica dei lavoratori, che trova molteplici punti di riferimento normativi sul piano sia dei principi costituzionali che della legislazione ordinaria e speciale. La Costituzione (artt. 2, 32, 35 e 41 Cost.) afferma la salvaguardia della persona umana nella sua integrità psicofisica come principio assoluto, senza ammettere deroghe per ineluttabilità, fatalità,

capacità economiche e convenienza produttiva circa la scelta e la predisposizione di condizioni ambientali sicure e salubri. Per quanto concerne l'elemento soggettivo del reato, è richiesta la colpa, che sussiste in tutti quei casi in cui l'agente violi per negligenza, imprudenza o imperizia le norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, oppure ometta di adottare misure o accorgimenti per la più efficace tutela dell'integrità fisica dei lavoratori. Ne consegue, pertanto, che il datore di lavoro è sempre responsabile dell'infortunio occorso al lavoratore, sia quando ometta di apportare le idonee misure protettive, sia quando non accerti e vigili che di queste misure il dipendente faccia effettivamente uso.

La locuzione *“norme sulla disciplina per la prevenzione di infortuni sul lavoro”* va intesa come comprensiva non solo delle norme contenute nelle leggi specificamente dirette ad essa, ma anche di tutte le altre che, direttamente o indirettamente, perseguono il fine di evitare incidenti sul lavoro o malattie professionali e che, in genere, tendono a garantire la sicurezza del lavoro in relazione all'ambiente in cui esso deve svolgersi.

- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

“Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a €309,00.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da €129,00 a €619,00; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da €309,00 a €1.239,00.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da €500 a €2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti dal primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale”.

▪ Caratteristiche del reato.

Le condotte che interessano la presente parte speciale sono descritte nell'art. 590 comma 3 c.p., che configura una circostanza aggravante del delitto di lesioni colpose gravi e gravissime. La stessa sussiste non solo quando sia contestata la violazione di specifiche norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, ma in ogni caso in cui la contestazione riguardi una condotta contraria all'art. 2087 c.c., che prevede il preciso obbligo dell'imprenditore di eliminare ogni situazione di pericolo dalla quale possa derivare un evento dannoso.

Il bene giuridico tutelato dalla norma è l'integrità psicofisica dei lavoratori.

Il concetto di “lesione personale” è descritto nell'art. 582 c.p., che lo identifica nella condotta di chi cagiona ad altri una lesione personale dalla quale derivi una malattia nel corpo e nella mente. Sono previste quattro tipologie di lesioni:

- lesione personale lievissima, se alla vittima deriva una malattia con durata non superiore ai 20 giorni;
- lesione personale lieve, se alla vittima deriva una malattia che ha una durata compresa tra i 21 e 40 giorni;

- lesione personale grave: 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai 40 giorni; 2) se ne consegue l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;
- lesione personale gravissima, se dal fatto deriva: 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile; 2) la perdita di un senso; 3) la perdita di un arto o una mutilazione che lo renda inservibile, la perdita dell'uso di un organo o delle capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; 4) la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso.

Nel reato *ex art. 25 septies* del D.Lgs. 231/2001 rilevano soltanto le due ultime ipotesi di lesioni gravi e gravissime commesse con violazione di norme antinfortunistiche.

Secondo il dominante e pacifico orientamento giurisprudenziale, per "malattia del corpo o della mente" deve intendersi "qualsiasi alterazione anatomica o funzionale dell'organismo, ancorché localizzata, di lieve entità e non influente sulle condizioni generali" (Cassazione Penale del 2.2.1984).

L'elemento soggettivo del reato è costituito dalla colpa e sussiste in tutti quei casi in cui l'agente violi per negligenza, imprudenza o imperizia le norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro oppure ometta di adottare misure o accorgimenti per la più efficace tutela dell'integrità fisica dei lavoratori, cagionando la morte o le lesioni dei medesimi.

C.2 IL SISTEMA DELLE DELEGHE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI INERENTI LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO EX D.LGS. N. 626/94 E SUCCESSIVE MODIFICHE, COME RIORDINATO ED INTEGRATO DAL D.LGS 81/2008.

Il Datore di lavoro può incaricare differenti soggetti, tra i quali i Dirigenti ed i Preposti, del compimento di doveri ed obblighi riguardanti la salute, la sicurezza e l'igiene negli ambienti di lavoro, attraverso la delega di funzioni.

Il sistema delle deleghe deve essere caratterizzato da elementi di "certezza", ai fini della prevenzione dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

Al riguardo si rileva che:

- per delega si intende quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

La delega assume rilevanza penale scriminante alla presenza dei seguenti presupposti:

- la ripartizione delle funzioni non deve avere carattere fraudolento;
- i collaboratori "delegati" devono essere dotati dei poteri e dei mezzi necessari per svolgere efficacemente i compiti loro affidati;
- i collaboratori "delegati" devono possedere una provata competenza tecnica.

In presenza di queste condizioni, la giurisprudenza ammette che la delega esoneri da responsabilità il soggetto delegante e la responsabilità di conseguenza si trasferisca al soggetto delegato.

Per la validità della delega è necessario che:

- la delega sia espressa in forma scritta, inequivoca e avente data certa;
- la persona delegata sia idonea al compito, per competenza tecnica ed esperienza, ed abbia validamente manifestato il proprio consenso per iscritto alla delega stessa, consapevole degli obblighi di cui viene a gravarsi con la relativa volontaria accettazione;

- il delegante vigili sull'operato del delegato, effettuando un controllo periodico.

Ai fini di una efficace prevenzione dei reati commessi con violazione di norme antinfortunistiche, il sistema delle deleghe deve rispettare il dettato normativo di cui all'art. 16 del T.U. Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81/2008) e rispondere ai seguenti requisiti:

- il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione è dotato di formale delega scritta di funzioni da parte del datore di lavoro;
- la delega assegnata al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione definisce in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente. Eventualmente, sono previste deleghe per i singoli sopralluoghi;
- i poteri gestori assegnati con le deleghe e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi e le politiche aziendali di CMV Servizi s.r.l.;
- il delegato deve fruire di una piena autonomia decisionale e disporre di poteri di spesa ed amministrativi adeguati alle funzioni conferitegli;
- gli incarichi interni relativi ad assegnazione di compiti afferenti il D.Lgs. 626/1994, come riordinato ed integrato dal D.Lgs. 81/2008 (ordini di servizio, organigramma, *etc.*) sono formalizzati per iscritto.

C.3. ORGANIZZAZIONE DI C.M.V. SERVIZI SRL IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) è stato nominato nella persona del Dott. Pier Luigi Bongiorno con atto dell'ottobre 2010.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è formato da tredici Addetti al Servizio Antincendio e tredici Addetti alla gestione del Primo Soccorso, oltre al Medico Competente (MC), che viene nominato di anno in anno dall'Organo Amministrativo.

Nella sede di Mirabello, vi sono altri nove addetti al servizio antincendio e quindici addetti alla squadra di primo soccorso.

Il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza è attualmente il Sig. Lorenzo Sofritti.

Allo stato attuale la società non ha nominato l'addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.

C.3.1. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro *ex* D.Lgs. N. 626/94 e successive modifiche, come riordinato ed integrato dal D.Lgs 81/2008.

Ai fini di un'efficace gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro *ex* D.Lgs. n. 626/94 e successive modifiche, come riordinato ed integrato dal D.Lgs 81/2008, l'azienda deve istituire un'apposita struttura dedicata (che può anche coincidere con il Servizio Prevenzione e Protezione o con l'RSPP), che svolga le seguenti funzioni:

- predisposizione delle procedure antinfortunistiche applicando i dettami della normativa di settore;
- predisposizione e/o aggiornamento costante del Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) e/o documenti affini;
- verifica degli aggiornamenti normativi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro;
- verifica del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

- individuazione del personale del S.P.P. (Servizio di Prevenzione e Protezione), anche per le ipotesi in cui si manifestino situazioni di emergenza;
- monitoraggio circa l'effettiva attuazione del sistema dei presidi descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi, che preveda anche la definizione di opportune azioni correttive e preventive ove siano evidenziate situazioni di non conformità;
- verifica a campione, con cadenza semestrale, presso ogni singola struttura, dell'osservanza delle prescrizioni in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro anche con l'ausilio del medico competente (*audit*);
- invio di *check list* presso le varie strutture, affinché queste ultime si adoperino per il rispetto dei canoni ivi indicati;
- verifica di una costante attività di formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al loro posto di lavoro ed alle mansioni espletate;
- verifica di una costante attività di formazione dell'RSPP e degli addetti al Primo Soccorso ed al Servizio Antincendio;
- verifica che venga indetta almeno una volta all'anno la riunione di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, cui partecipano il datore di lavoro, il responsabile del SPP, il medico competente ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- verifica della sussistenza dei requisiti professionali e dei titoli richiesti dalla normativa in capo ai responsabili e agli addetti al SPP, al medico competente ed al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- verifica dell'effettivo aggiornamento professionale in materia antinfortunistica e a tutela dell'igiene e della salute sul posto di lavoro dei responsabili e addetti al SPP, del medico competente e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno quinquennale;
- verifica dell'esistenza e del rispetto di un adeguato sistema sanzionatorio nei confronti dei lavoratori che non seguano le norme di igiene e sicurezza e le istruzioni e procedure operative;
- verifica, anche attraverso l'inserimento di clausole contrattuali *ad hoc* ovvero di clausole penali, del rispetto delle normative in materia antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul posto di lavoro da parte delle aziende fornitrici di beni, opere o servizi in *outsourcing*.
 - verifica i costi della sicurezza (anche attraverso la predisposizione di un Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali – DUVRI – o di un Piano di Sicurezza e di Coordinamento – PSC) dei contratti di fornitura di beni, opere o servizi in *outsourcing*;
 - verifica la predisposizione delle NOTIFICHE PRELIMINARI (nei casi previsti dal D. Lgs. 81/08) proponendo alla Direzione aziendale le nomine delle figure del Coordinatore della Sicurezza in fase di Progettazione (CSP) e del Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione (CSE), coordinandone e disciplinandone l'operato.

C. 4. POTENZIALI AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO.

Il documento di Valutazione dei Rischi attualmente adottato costituisce un documento di specifica individuazione dei rischi aziendali e fa parte integrante del presente Modello.

Il Datore di Lavoro individuato sulla base del decreto n. 81/2008, anche su proposta dell' OdV, può disporre eventuali integrazioni delle Aree di Attività a Rischio.

Allo stato, tenuto conto di quanto già evidenziato nei paragrafi C.2, C.3 e C.3.1, le principali aree di rischio che CMV Servizi s.r.l. ha individuato al proprio interno sono le seguenti, con diversi indici di rischio compiutamente riportati nel documento di valutazione dei rischi:

❖ **Area a rischio n. 1**

Urti, investimenti, afferramenti; proiezione di cose; tagli; inciampo, scivolamento; movimentazione rifiuti; caduta; carichi sospesi; elettrocuzioni; rischio biologico; rischio chimico; sostanze infiammabili; congelamento; ustione; rumore; vibrazioni; radiazioni; radiazioni ottiche naturali; assunzione bevande alcoliche, farmaci, sostanze stupefacenti; agenti atmosferici; attacco da parte di animali; illuminazione; temperatura; ventilazione; mancanza/errata segnaletica; movimentazione manuale dei carichi; movimenti ripetitivi; postura; trasferimento con mezzi aziendali; errore umano; rischi interferenziali; lavoro in aree pubbliche/traffico; stress; elevato impegno visivo; utilizzo errato/mancato utilizzo DPI; insufficiente formazione/informazione; lavoro notturno.

- ruoli aziendali coinvolti

Operatore addetto alla raccolta rifiuti o addetto all'uso della macchina soffiatrice

RSPP

Coordinatore di settore

Datore di lavoro

Delegato alla sicurezza

Eventuale preposto

Lavoratore

❖ **Area a rischio n. 2**

Inciampo e/o scivolamento; caduta; elettrocuzioni; radiazioni; assunzione bevande alcoliche, farmaci, stupefacenti; illuminazione; temperatura; ventilazione; mancanza/errata segnaletica; postura; trasferimento con mezzi aziendali; videoterminali; stress; utilizzo errato/mancato utilizzo dei DPI; insufficiente formazione/informazione.

- ruoli aziendali coinvolti

Amministrativi

Dirigenti

RSPP

Coordinatori di settore

Datore di lavoro

Delegato alla sicurezza

Eventuale preposto

Lavoratore

❖ **Area a rischio n. 3**

Urti, investimenti, afferramenti; proiezione di cose; tagli; inciampo/scivolamento; caduta; carichi sospesi; elettrocuzioni; radiazioni; assunzione bevande alcoliche, farmaci, sostanze stupefacenti; illuminazione; temperatura; ventilazione; mancanza/errata segnaletica; postura; trasferimento con mezzi aziendali; videoterminali; stress; utilizzo errato/mancato utilizzo DPI; insufficiente formazione/informazione; lavoro notturno.

- ruoli aziendali coinvolti

Tecnico addetto alla direzione, coordinamento e gestione

RSPP

Coordinatore di settore

Datore di lavoro

Delegato alla sicurezza

Eventuale preposto

Lavoratore

❖ **Area a rischio n. 4**

Urti, investimenti, afferramenti; proiezione di cose; tagli; schiacciamenti; inciampo/scivolamento; movimentazione rifiuti; caduta; lavori in quota; carichi sospesi; elettrocuzioni; rischio biologico; rischio chimico; congelamento; ustione; rumore; vibrazioni; radiazioni; assunzione bevande alcoliche, farmaci, sostanze stupefacenti; agenti atmosferici; attacco da parte di animali; illuminazione; temperatura; ventilazione; mancanza/errata segnaletica; movimentazione manuale dei carichi; movimenti ripetitivi; postura; trasferimento con mezzi aziendali; errore umano; rischi interferenziali; lavoro in aree pubbliche/traffico; stress; elevato impegno visivo; utilizzo errato/mancato utilizzo DPI; insufficiente formazione/informazione; lavoro notturno.

- ruoli aziendali coinvolti

Autista

RSPP

Coordinatore di settore

Datore di lavoro

Delegato alla sicurezza

Eventuale preposto

Lavoratore

❖ **Area a rischio n. 5**

Urti, investimenti, afferramenti; proiezione di cose; offesa agli arti; tagli; schiacciamento; inciampo, scivolamento; movimentazione rifiuti; caduta; carichi sospesi; elettrocuzioni; rischio biologico; rischio chimico; congelamento; ustione; rumore; vibrazioni; radiazioni ottiche naturali; assunzione bevande alcoliche, farmaci, sostanze stupefacenti; agenti atmosferici; attacco da parte di animali; illuminazione; temperatura; ventilazione; mancanza/errata segnaletica; movimentazione manuale dei carichi; movimenti ripetitivi; spostamento cestini o altro; postura; trasferimento con mezzi aziendali; errore umano; rischi interferenziali; lavoro in aree pubbliche/traffico; stress; elevato impegno visivo; utilizzo errato/mancato utilizzo DPI; insufficiente formazione/informazione; lavoro notturno.

- ruoli aziendali coinvolti

Operatore addetto alla pulizia manuale delle strade

RSPP

Coordinatore di settore

Datore di lavoro

Delegato alla sicurezza

Eventuale preposto

Lavoratore

❖ **Area a rischio n. 6**

Urti, investimenti, afferramenti; proiezione di cose; offesa agli arti; tagli; schiacciamento; inciampo, scivolamento; movimentazione rifiuti; caduta; carichi sospesi; elettrocuzioni; rischio biologico; rischio chimico; congelamento; ustione; rumore; vibrazioni; radiazioni ottiche naturali; assunzione bevande alcoliche, farmaci, sostanze stupefacenti; agenti atmosferici; attacco da parte di animali; illuminazione; temperatura; ventilazione; mancanza/errata segnaletica; movimentazione manuale dei carichi; movimenti ripetitivi; postura; trasferimento con mezzi aziendali; errore umano; rischi interferenziali; lavoro in aree pubbliche/traffico; stress; elevato impegno visivo; utilizzo errato/mancato utilizzo DPI; insufficiente formazione/informazione.

- ruoli aziendali coinvolti

Operatore addetto alla manutenzione delle aree verdi

RSPP

Coordinatore di settore

Datore di lavoro

Delegato alla sicurezza

Eventuale preposto

Lavoratore

❖ **Area a rischio n. 7**

Urti, investimenti, afferramenti; proiezione di cose; offesa agli arti; tagli; schiacciamento; inciampo, scivolamento; movimentazione rifiuti; caduta; lavori in quota; carichi sospesi; elettrocuzioni; rischio biologico; rischio chimico; emissioni saldatura; fumi di saldatura (sostanze cancerogene); congelamento; ustione; rumore; vibrazioni; radiazioni ottiche artificiali; assunzione bevande alcoliche, farmaci, sostanze stupefacenti; agenti atmosferici; attacco da parte di animali; illuminazione; temperatura; ventilazione; mancanza/errata segnaletica; movimentazione manuale dei carichi; movimenti ripetitivi; postura; trasferimento con mezzi aziendali; errore umano; rischi interferenziali; lavoro in aree pubbliche/traffico; stress; elevato impegno visivo; utilizzo errato/mancato utilizzo DPI; insufficiente formazione/informazione.

- ruoli aziendali coinvolti

Operatore addetto alla manutenzione mezzi/attrezzature

RSPP

Coordinatore di settore

Datore di lavoro

Delegato alla sicurezza

Eventuale preposto

Lavoratore

❖ **Area a rischio n. 8**

Urti, investimenti, afferramenti; proiezione di cose; tagli; inciampo, scivolamento; movimentazione rifiuti; carichi sospesi; elettrocuzioni; rischio biologico; rischio chimico; congelamento; ustione; rumore; vibrazioni; assunzione bevande alcoliche, farmaci, sostanze stupefacenti; agenti atmosferici; attacco da parte di animali; illuminazione; temperatura; ventilazione; mancanza/errata segnaletica; movimentazione manuale dei carichi; postura; trasferimento con mezzi aziendali; errore umano; rischi interferenziali; lavoro in aree pubbliche/traffico; utilizzo errato/mancato utilizzo DPI; insufficiente formazione/informazione.

- ruoli aziendali coinvolti

Addetto alle isole ecologiche

RSPP

Coordinatore di settore

Datore di lavoro

Delegato alla sicurezza

Eventuale preposto

Lavoratore

❖ **Area a rischio n. 9**

Urti, investimenti, afferramenti; proiezione di cose; tagli; schiacciamento; inciampo, scivolamento; movimentazione rifiuti; caduta; lavori in quota; elettrocuzioni; rischio biologico; inalazione dell'acqua nebulizzata; rischio chimico; congelamento; rumore; vibrazioni; radiazioni ottiche naturali; assunzione bevande alcoliche, farmaci, sostanze stupefacenti; agenti atmosferici; attacco da parte di animali; illuminazione; temperatura; ventilazione; mancanza/errata segnaletica; movimentazione manuale dei carichi; postura; trasferimento con mezzi aziendali; errore umano; rischi interferenziali; lavoro in aree pubbliche/traffico; stress; elevato impegno visivo; utilizzo errato/mancato utilizzo DPI; insufficiente formazione/informazione.

- ruoli aziendali coinvolti

Addetto lavaggio automezzi

RSPP

Coordinatore di settore

Datore di lavoro

Delegato alla sicurezza

Eventuale preposto

Lavoratore

❖ **Area a rischio n. 10**

Urti, investimenti, afferramenti; proiezione di cose; tagli; schiacciamento; inciampo, scivolamento; movimentazione rifiuti; caduta; lavori in quota; carichi sospesi; elettrocuzioni; rischio biologico; rischio chimico; congelamento; rumore; radiazioni ottiche naturali; assunzione bevande alcoliche, farmaci, sostanze stupefacenti; agenti atmosferici; attacco da parte di animali; illuminazione; temperatura; ventilazione; mancanza/errata segnaletica; movimentazione manuale dei carichi; postura; trasferimento con mezzi aziendali; errore umano; rischi interferenziali; lavoro in aree pubbliche/traffico; stress; elevato impegno visivo; utilizzo errato/mancato utilizzo DPI; insufficiente formazione/informazione.

- ruoli aziendali coinvolti

Addetto raccolta rifiuti ingombranti

RSPP

Coordinatore di settore

Datore di lavoro

Delegato alla sicurezza

Eventuale preposto

Lavoratore

❖ **Area a rischio n. 11**

Urti, investimenti, afferramenti; proiezione di cose; tagli; inciampo, scivolamento; movimentazione rifiuti; caduta; carichi sospesi; elettrocuzioni; rischio biologico; rischio chimico; congelamento; rumore; radiazioni; assunzione bevande alcoliche, farmaci, sostanze stupefacenti; agenti atmosferici; attacco da parte di animali; illuminazione; temperatura; ventilazione; mancanza/errata segnaletica; postura; trasferimento con mezzi aziendali; rischi interferenziali; lavoro in aree pubbliche/traffico; stress; elevato impegno visivo; utilizzo errato/mancato utilizzo DPI; insufficiente formazione/informazione.

- ruoli aziendali coinvolti

Capo squadra

RSPP

Coordinatore di settore

Datore di lavoro

Delegato alla sicurezza

Eventuale preposto

Lavoratore

❖ **Area a rischio n. 12**

Pericolo incendio

- ruoli aziendali coinvolti

Tutte le mansioni

RSPP

Coordinatore di settore

Datore di lavoro

Delegato alla sicurezza

Eventuale preposto

Lavoratore

❖ **Area a rischio n. 13**

Sostanze infiammabili

- ruoli aziendali coinvolti

Tutte le mansioni

RSPP

Coordinatore di settore

Datore di lavoro

Delegato alla sicurezza

Eventuale preposto

Lavoratore

❖ **Area a rischio n. 14**

Esplosioni

- ruoli aziendali coinvolti

Tutte le mansioni

RSPP

Coordinatore di settore

Datore di lavoro
Delegato alla sicurezza
Eventuale preposto
Lavoratore

❖ **Area a rischio n. 15**

Utilizzo carrello elevatore
- ruoli aziendali coinvolti
Tutte le mansioni
RSPP
Coordinatore di settore
Datore di lavoro
Delegato alla sicurezza
Eventuale preposto
Lavoratore

❖ **Area a rischio n. 16**

Investimento
- ruoli aziendali coinvolti
Tutte le mansioni
RSPP
Coordinatore di settore
Datore di lavoro
Delegato alla sicurezza
Eventuale preposto
Lavoratore

❖ **Area a rischio n. 17**

Incidente tra mezzi
- ruoli aziendali coinvolti
Tutte le mansioni
RSPP
Coordinatore di settore
Datore di lavoro
Delegato alla sicurezza
Eventuale preposto
Lavoratore

- reati astrattamente ipotizzabili (aree a rischio 1-17)

- 1) *Lesioni colpose gravi/gravissime(art.590, cod. pen.);*
- 2) *Omicidio colposo (art. 589, cod. pen.)*

- controlli e protocolli aziendali (aree a rischio 1-17)

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio "Gestione degli adempimenti in materia antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro" sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi

con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, devono prevedere una serie di prescrizioni e controlli specifici e concreti, a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area:

1. chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili degli adempimenti in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro;
2. effettuazione di attività di *risk assessment* e di *audit* interni periodici, al fine di valutare il rispetto degli adempimenti in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro, nonché l'adeguatezza e la corretta manutenzione dei luoghi di lavoro;
3. predisposizione dei luoghi di lavoro in conformità dei requisiti di cui all'allegato IV del D.Lgs. n. 81/2008;
4. attività di formazione, informazione ed addestramento sul corretto utilizzo delle apparecchiature ed attrezzature di lavoro;
5. rispetto delle prescrizioni per la segnaletica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Titolo V D. Lgs. N. 81/2008);
6. rispetto delle prescrizioni antincendio;
7. verifiche periodiche della conformità degli impianti (elettrico, termico, *etc.*) agli *standards* normativi;
8. programmazione di interventi di manutenzione e di pulizia coerentemente con il piano di manutenzione;
9. esecuzione di tutti gli interventi programmati e certificazione del loro assolvimento;
10. adeguamento degli impianti in relazione alle eventuali modifiche di legge intervenute;
11. assicurazione della manutenzione periodica dei dispositivi di sicurezza;
12. applicazione di sanzioni a coloro che non rispettano le norme in materia di sicurezza, salute e igiene sul lavoro;
13. rispetto delle norme della contrattazione collettiva in merito alle pause dell'attività lavorativa;
14. adozione, per tutti i dipendenti, delle misure di prevenzione e protezione previste dalle procedure aziendali;
15. impiego del personale dipendente nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazione lavorativa (orario di lavoro, riposi, straordinari, *etc.*);
16. utilizzo del personale secondo l'idoneità fisica specifica;
17. applicazione di sanzioni a coloro che non rispettano le norme in materia di assunzione e gestione operativa delle risorse umane;
18. divieto dell'utilizzo del mezzo proprio per l'espletamento della propria attività lavorativa, salva espressa autorizzazione da parte del Direttore Generale per motivate ragioni;
19. formazione dei dipendenti sul rispetto del Codice della Strada durante l'utilizzo dei mezzi aziendali;
20. formazione dei dipendenti sul corretto utilizzo e la corretta manutenzione degli automezzi aziendali;
21. rispetto della segnaletica presente nelle sedi aziendali in ordine all'utilizzo degli automezzi;
22. applicazione di sanzioni a coloro che non rispettino le norme in materia di corretto utilizzo dei mezzi aziendali.

❖ **Area a rischio n. 18**

Rapporti con fornitori, appaltatori, eventuali subappaltatori, affidatari di servizi e prestatori d'opera

- ruoli aziendali coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Datore di Lavoro

Responsabile Unico del Procedimento

RSPP

Direttore Lavori

Coordinatore Settore Affari Legali, Contratti, Assicurazioni

Coordinatore Settore Gare

Coordinatore Settore Acquisti e gestione albo fornitori

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

a) Attività di gestione dei rapporti con i fornitori e gli appaltatori

1) *Lesioni colpose gravi/gravissime (art.590, cod. pen.);*

2) *Omicidio colposo (art. 589, cod. pen.)*

- controlli e protocolli aziendali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello, i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio "Rapporti con fornitori, appaltatori eventuali subappaltatori, affidatari di servizi e prestatori d'opera" sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, devono prevedere una serie di prescrizioni e controlli, specifici e concreti, a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area:

1. adozione di una procedura di qualifica dei fornitori/appaltatori che tenga conto della rispondenza tra quanto fornito, così come esplicitato dalle specifiche di acquisto o di capitolato, e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela ambientale, della salute e sicurezza dei lavoratori. Ovviamente tali considerazioni possono valere soltanto per le ipotesi di affidamenti diretti o gare ad invito;
2. valutazione, in fase di definizione dell'oggetto contrattuale, della normativa di salute e sicurezza sul lavoro da applicare al fine di identificare gli adempimenti da assolvere;
3. verifica, nella fase di gestione del contratto, che per le risorse impiegate dai fornitori/appaltatori siano stati assolti, da parte di questi ultimi, tutti gli adempimenti in materia previsti dalla normativa previdenziale, assicurativa ed assistenziale, anche attraverso l'inserimento di clausole contrattuali standardizzate.
4. verifica del D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva) al fine della valutazione della regolarità contributiva e richiesta ad appaltatori, subappaltatori, affidatari di servizi e prestatori d'opera del L.U.L. (Libro Unico del Lavoro) che dimostra che le persone che entreranno a lavorare nei cantieri ove l'ente appaltante risulti essere CMV Servizi s.r.l. sono effettivamente dipendenti della ditta che ha ottenuto l'appalto. Tali soggetti verranno identificate attraverso badge di riconoscimento. La stazione appaltante dovrà verificare, tramite la documentazione richiesta, che la ditta appaltatrice/subappaltatrice rispetti gli

- adempimenti richiamati dal d.lgs 81/08, ossia che essa posseda i requisiti di legge ai fini della prevenzione e sicurezza sul lavoro;
5. cooperazione tra datore di lavoro e fornitori/appaltatori, al fine di individuare i rischi da interferenza, nel caso di contratti di appalto di servizi da svolgersi all'interno dell'azienda ed al fine di individuare le relative misure di prevenzione e di protezione da adottare (anche attraverso la predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi – D.U.V.R.I.);
 6. nel caso di contratti di appalto di servizi da svolgersi all'esterno dell'azienda l'appaltatore sarà contrattualmente obbligato a fornire il Documento di Valutazione dei Rischi;
 7. chiara specificazione dell'obbligo dell'appaltatore di dotarsi di macchinari ed attrezzature che rispettino la vigente normativa antinfortunistica, con relativo obbligo dell'appaltatore di presentare alla committente la cosiddetta “certificazione di conformità”;
 8. specifico riconoscimento, nei contratti di appalto, del diritto di sorveglianza e di controllo, in capo al committente, al Direttore Lavori, al Responsabile Lavori), al RSPP e al Coordinatore della sicurezza (senza ingerenze operative), del rispetto della normativa antinfortunistica da parte dell'appaltatore, con facoltà di allontanamento dai cantieri di chiunque non rispetti le normative antinfortunistiche;
 9. nella fase di esecuzione dei lavori, garanzia della cooperazione tra il datore di lavoro ed il datore di lavoro dei fornitori/appaltatori, per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa antinfortunistica;
 10. chiara identificazione dei soggetti deputati alla verifica del Piano Operativo di Sicurezza fornito dall'Appaltatore, nonché dei soggetti chiamati a vigilare sulla sua osservanza;
 11. inserimento di clausole contrattuali che prevedano la sospensione dei lavori, la risoluzione del contratto o, ancor meglio e più efficacemente, il pagamento di penali, laddove, ad insindacabile giudizio del committente, non vengano rispettate le norme e le prescrizioni necessarie in materia di sicurezza sul lavoro. Le penali vengono differenziate a seconda della gravità dei comportamenti non rispettosi delle norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro. Di norma, si tratta del 1/1000 dell'importo contrattuale nei casi di maggiore gravità e dello 0,5/1000 nei casi di minor gravità;
 12. inserimento standardizzato dell'obbligo dell'appaltatore di fornire preventivamente l'elenco dei lavoratori adibiti allo svolgimento dei lavori appaltati (anche attraverso il deposito del LUL, come esplicitato al punto 4), che dovranno essere esclusivamente dipendenti dell'appaltatore e dovranno esibire apposito cartellino di riconoscimento. In caso di dolosa o colposa inosservanza di tali obblighi dovrà essere alternativamente prevista la risoluzione contrattuale o il pagamento di una penale;
 13. obbligo dell'appaltatore di comunicare – entro il giorno solare di accadimento – gli infortuni sul lavoro in cui incorra il proprio personale, precisandone circostanze e cause;
 14. esplicita previsione di clausole contrattuali che obblighino l'appaltatore a fornire al committente, al momento della sottoscrizione del contratto, idonea polizza di responsabilità civile verso terzi, intendendosi per terzi anche la committente e i suoi dipendenti, e verso i propri prestatori di lavoro e dipendenti;
 15. obbligo contrattuale, in capo all'appaltatore, di fornire la nomina del RSPP, la nomina del medico competente, la documentazione relativa ad eventuali dispositivi di protezione individuali, copia dell'attestato di partecipazione a corsi di primo soccorso e antincendio, dichiarazione di conformità di eventuali impianti di cantiere;

16. obbligo, in capo all'appaltatore, di fornire adeguata documentazione attestante la formazione dei propri lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
17. chiara identificazione del Responsabile Lavori, del Coordinatore per la sicurezza nella fase di progettazione e di esecuzione (CSP e CSE proposti per la nomina dal RSPP – figura centrale) e dei processi che hanno condotto alla loro nomina, formalizzata con la notifica preliminare, onde evitare eventuale *culpa in eligendo*;
18. obbligo in capo al RSPP di comunicazione agli Enti competenti dei soggetti di cui al punto 17, tramite la notifica preliminare di cui all'art. 99 del Decreto Legislativo n. 81/2008;
19. organizzazione di incontri di formazione e informazione con il personale dipendente sui rischi interferenziali.

C.5. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE C).

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari, come già definiti in precedenza (Datore di Lavoro, Organo Amministrativo, Direttore generale, preposti, lavoratori dipendenti, collaboratori).

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tali soggetti, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto da questa stessa Parte Speciale, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei soggetti medesimi e, quindi, della diversità dei loro obblighi, come specificati nel Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

a) fornire un elenco dei principi generali, nonché dei principi procedurali specifici a cui gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;

b) fornire all'OdV ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali devono in generale conoscere e rispettare – con riferimento alla rispettiva attività – tutte le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il Documento di Valutazione dei Rischi adottato ed ogni sua successiva modifica;
- tutte le procedure/istruzioni disposizioni aziendali poste in essere dal Datore di Lavoro/RSPP in materia di sicurezza/igiene sul lavoro.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio, è espressamente vietato ai Destinatari di:

1. tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nelle presente Parte Speciale C);
2. tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. utilizzare, anche occasionalmente, la Società o una sua controllata allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale C).

Si evidenzia che le disposizioni dei successivi paragrafi C.6 e C.7 devono intendersi come una prima analisi del sistema di controllo interno a presidio dei rischi sulla salute e sicurezza dei lavoratori contemplati nel Modello 231.

Tale analisi sarà ulteriormente rafforzata da specifiche attività di *audit* sui processi gestionali inerenti le attività a rischio trattate.

C.6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.

Si indicano di seguito i principi procedurali che, in relazione alle singole Aree a Rischio (come individuate nel paragrafo C.4), devono essere implementati in specifiche procedure aziendali che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare:

1. adozione e rispetto del Documento di Valutazione dei Rischi, a norma del D. Lgs. 81/2008 e dei Piani di Sicurezza e di Coordinamento ove previsti;
2. periodico aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi e verifica delle novità normative in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro;
3. definizione e formalizzazione del processo di monitoraggio dell'effettiva attuazione del sistema dei presidi descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi, che preveda anche la definizione di opportune azioni correttive e preventive, ove siano evidenziate situazioni di non conformità;
4. divieto per tutti gli esponenti aziendali e per tutti i soggetti a loro sottoposti di porre in essere comportamenti che siano in contrasto con la prevenzione dei reati contemplati dalla presente Parte Speciale.

Allo scopo di conseguire gli obiettivi prefissati e descritti nel presente paragrafo la Società, in particolare, assicurerà, anche tramite l'eventuale adozione di un adeguato modello organizzativo SGSSL (così come richiesto dall'art. 30 del D.lgs. 81/08):

- l'organizzazione delle risorse umane aziendali in termini di competenze individuali, autonomie decisionali e relative responsabilità;
- le risorse necessarie per progettare e realizzare gli interventi tecnici, organizzativi e gestionali atti a conseguire l'obiettivo di miglioramento continuo del livello di sicurezza, anche attraverso la nomina di consulenti esterni esperti in materia di sicurezza sul lavoro;
- le attività di informazione, formazione ed addestramento rivolte ai dipendenti, per promuoverne la responsabilizzazione e la consapevolezza in materia di sicurezza e salute;
- l'attività di sensibilizzazione (informazione) dei fornitori e dei collaboratori esterni in genere, affinché adottino idonei comportamenti in materia di sicurezza e salute coerenti con la presente politica aziendale;
- la prevenzione e la minimizzazione dei rischi per la salute e la sicurezza personale nei confronti dei dipendenti, dei collaboratori e dei clienti;
- lo sviluppo e la continua ottimizzazione dei processi produttivi, che si realizza attraverso la sicurezza delle installazioni e degli ambienti di lavoro;
- la progettazione o la modifica degli impianti, in modo da garantirne la compatibilità con la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente;
- la più ampia comunicazione e consultazione rivolta, anche in modo formale, ai Rappresentanti dei Lavoratori, qualora eletti, con particolare attenzione per le indicazioni provenienti dai livelli operativi aziendali e dai lavoratori medesimi;

- la predisposizione di strumenti e procedure per la gestione delle emergenze interne ed esterne, allo scopo di minimizzarne le conseguenze, eventualmente anche attraverso simulazioni e/o esercitazioni;
- l'introduzione ed applicazione di procedure e metodologie di sorveglianza e verifica al fine di controllare la realizzazione della politica aziendale.

Nei contratti con collaboratori esterni e/o appaltatori dovrà essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto legislativo n. 231/2001, nonché dei principi contenuti nel presente Modello e nel Documento di Valutazione dei Rischi (e PSC) ad esso allegato.

Tutti i destinatari del presente Modello devono inoltre rispettare le seguenti regole di carattere generale:

- a) prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute nonché di quella degli altri soggetti operanti nel medesimo luogo di lavoro;
- b) implementare ogni disposizione, procedura e dispositivo finalizzato ad incrementare la sicurezza ed il grado di salubrità dei luoghi di lavoro ovvero eliminare o diminuire i rischi connessi all'attività lavorativa;
- c) considerare prevalente l'interesse della Società a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori rispetto all'interesse economico;
- d) valutare gli effetti delle proprie condotte in relazione al rischio di infortuni sul lavoro;
- e) osservare le disposizioni impartite dal Datore di Lavoro/RSPP, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- f) utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo esistenti sulle attrezzature o nei luoghi di lavoro;
- h) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- i) segnalare immediatamente il cattivo funzionamento delle attrezzature ovvero dei dispositivi di sicurezza;
- j) segnalare immediatamente al Preposto, al Dirigente, al Datore di lavoro/ RSPP ed eventualmente all'OdV l'esigenza di implementare disposizioni, procedure o dispositivi necessari a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- k) segnalare immediatamente le situazioni di pericolo ed intervenire nelle situazioni di urgenza entro le proprie capacità e competenze.

C.7. PRINCIPI ED ELEMENTI APPLICATIVI DEL MODELLO.

C.7.1. Nomina e compiti del responsabile interno.

Il Responsabile Interno del Modello viene individuato nella persona del Datore di Lavoro che, se lo riterrà opportuno, potrà procedere alla nomina di sub soggetti interni responsabili per ogni singola Area di Attività a Rischio.

La posizione dei sub-Responsabili Interni nell'ambito dell'organizzazione aziendale deve essere evidenziata all'atto della nomina. Tale sistema di delega sarà oggetto di specifica approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, il Responsabile Interno dovrà mettere a disposizione dell'OdV la documentazione per eventuali verifiche dirette da parte di quest'ultimo.

C.7.2. Norme/Circolari.

Devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili organiche, con lo scopo di regolamentare tutte le attività della società, in coerenza con la politica e le linee guida aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

C.7.3. Flussi informativi.

Il Responsabile Interno dovrà inviare all'OdV un *report* informativo, con cadenza semestrale, sugli infortuni eventualmente occorsi, sulle attività di controllo effettuate e sullo stato di attuazione delle previsioni del Modello 231- Parte Speciale C).

C.7.4. Monitoraggio.

Dovranno essere predisposte procedure relative al monitoraggio sistemico e continuo dei dati/indicatori che rappresentano le caratteristiche principali delle varie attività costituenti il Sistema di Prevenzione e Protezione. Dovranno essere previsti, tra l'altro:

- ruoli e responsabilità;
- la definizione e la formalizzazione di specifici indicatori di performance, relativamente alla gestione del Sistema di Prevenzione e Protezione, che consentano di valutarne l'efficacia, la disciplina dell'attività di monitoraggio e l'analisi/implementazione delle eventuali azioni correttive per supplire alle carenze del sistema.

C.7.5. Registrazione ed archiviazione.

Dovranno essere adottate procedure che individuino i ruoli e le responsabilità per la trascrizione, la tracciabilità e l'archiviazione della documentazione aziendale e dei libri obbligatori relativi alla salute e alla sicurezza. Ogni operazione relativa alle attività di prevenzione degli infortuni sul lavoro deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata.

C. 8. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili potenzialmente a rischio dei reati di omicidio e lesioni colpose commessi con violazione di norme antinfortunistiche. Tali controlli saranno diretti a verificare la corretta esplicazione delle predette attività in relazione ai principi espressi nella presente Parte Speciale e, in particolare, alle procedure interne in essere.

I compiti di controllo dell'OdV, in relazione all'osservanza del Modello, per quanto concerne i reati in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;

- svolgere verifiche periodiche, per il tramite di specifiche audizioni, sul rispetto delle procedure interne in materia antinfortunistica. Tali verifiche potranno anche essere effettuate con il coordinamento o il supporto di consulenti esterni;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- proporre al Datore di Lavoro/RSPP le eventuali integrazioni alle procedure esistenti per rendere più efficaci, ove necessario, le azioni di prevenzione e repressione delle condotte vietate;
- proporre al Datore di Lavoro/RSPP le integrazioni e le modifiche della presente Parte Speciale resesi necessarie sulla base dell'evoluzione normativa in materia antinfortunistica e di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Per l'effettuazione di tali controlli periodici, l'Organismo di Vigilanza si avvale, altresì, della collaborazione delle altre funzioni aziendali.

Si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza è garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

PARTE SPECIALE D) - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO

D.1. I REATI DICUI ALL'ARTICOLO 25 OCTIES DEL D. LGS. N. 231/2001.

Possibili modalità di commissione.

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati nell'art. 25 *octies* del Decreto, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione dei reati, fermo restando che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

- Ricettazione (art. 648 cod. pen.)

Si riporta di seguito il testo dell'articolo 648 c.p.: *“Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa da euro 516,00 ad euro 10.329,00.*

La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516,00, se il fatto è di particolare tenuità.

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

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui un soggetto che riveste una posizione apicale all'interno di CMV Servizi s.r.l. riceva, in nome e per conto dell'Ente medesimo, denaro di provenienza delittuosa ovvero si intrometta per favorire l'occultamento, all'interno dei locali dell'Ente, di beni di provenienza furtiva. Ovviamente, in quest'ultimo caso l'Ente sarà responsabile soltanto laddove l'occultamento sia compiuto anche con suo vantaggio o interesse.

Altra ipotesi potrebbe essere quella del soggetto che ricopre una posizione apicale, il quale acquista per l'Ente beni strumentali di furtiva o comunque illecita provenienza. In tale ultimo caso, il vantaggio per l'Ente sarebbe *in re ipsa*.

Ulteriore ipotesi potrebbe essere quella di utilizzo, all'interno della struttura aziendale ed al fine dello svolgimento dell'attività dell'Ente, di *software* di provenienza illecita (i c.d. *“software pirata”*).

- Riciclaggio (648 bis cod. pen.).

Si riporta di seguito il testo dell'articolo 648 c.p.: *“Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo; ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032,00 a euro 15.493,00.*

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648”.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui il soggetto in posizione apicale riceva in donazione, per conto dell'Ente, beni di furtiva provenienza, adoperandosi per ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa.

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

Si riporta di seguito il testo dell'articolo 648 ter c.p.: *“Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648 bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032,00 a euro 15.493,00. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'art. 648. Si applica l'ultimo comma.”*

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui il soggetto che ricopre posizione apicale compia, in nome e per conto dell'Ente, operazioni economiche (compravendita di beni) utilizzando denaro di illecita provenienza.

- Autoriciclaggio (Art. 648 ter 1 c.p.)

Si riporta di seguito il testo dell'art. 648 ter 1 c.p.: *“Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.*

Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 e successive modificazioni.

Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.

La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

Si applica l'ultimo comma dell'art. 648”.

Va evidenziato che quest'ultima fattispecie di reato, inserita dall'art. 3, comma 3, della legge 15 dicembre 2014, n. 186, non richiede che il reato presupposto dell'autoriciclaggio sia consumato nell'interesse o a vantaggio dell'ente. In tal modo possono concretare reati a 'rischio 231' tutti i potenziali reati consumati da soggetti legati alla società, anche se realizzati per interessi personali, quando i proventi vengano poi reinvestiti dalla società medesima in proprie attività economico-finanziarie che rechino giovamento anche a quest'ultima.

A titolo esemplificativo, può indicarsi il caso di un apicale che abbia conseguito notevoli capitali attraverso attività illecite (quale spaccio di sostanze stupefacenti) e che li doni alla società al fine di

occultarne la provenienza, garantendosi forme di vantaggi personali. Ulteriore esempio è costituito dal caso degli Amministratori che reinvestano in attività economico- finanziarie somme provenienti da reati tributari (evasione fiscale).

D.2. AREE POTENZIALMENTE ‘A RISCHIO’. ATTIVITÀ ‘SENSIBILI’. REATI PROSPETTABILI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In relazione a CMV Servizi s.r.l., riesce difficile delineare una precisa area di rischio, in quanto i suddetti reati si possono astrattamente verificare in ogni momento dell’attività gestionale.

Specifiche aree di rischio sono senz’altro quelle che coinvolgono l’Amministrazione, la Direzione, il Settore Acquisti, il Settore Amministrazione e Controllo di Gestione, il Settore Gestione Finanziaria, il Settore Risorse Umane, il Settore Sistemi Informativi, nonché la Divisione Ambiente. Risulterà particolarmente a rischio la gestione dei rapporti con soggetti terzi e si indicano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- negoziazione e gestione contratti di acquisto e/o di vendita con controparti;
- gestione di transazioni finanziarie con controparti;
- gestione di investimenti con controparti;
- gestione sponsorizzazioni;
- gestione di flussi finanziari con le società controllate;
- contratti di acquisto e/o vendita con le medesime società;
- ricezione di rifiuti;
- donazioni, contributi, erogazioni liberali;
- gestione degli adempimenti fiscali.

I responsabili delle direzioni, delle funzioni e dei servizi coinvolti nei rapporti con i terzi aventi ad oggetto, in particolare, i movimenti di denaro, beni o altre utilità, saranno pertanto tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal presente Modello e dal Codice Etico.

E’ fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall’art. 25 *octies* del D.Lgs. 231/2001;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di accettare pagamenti e/o trasferimenti di denaro per contanti o per assegni bancari non circolari;
- di ricevere rifiuti provenienti da traffico illecito;
- di porre in essere qualsiasi comportamento evasivo e/o elusivo tale da integrare i reati di cui al D. Lgs. 74/2000 (“*Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell’articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205*”);
- di effettuare pagamenti su c/c esteri o in ‘paradisi fiscali’ o su c/c la cui intestazione non corrisponde al titolare del contratto sottostante che giustifica il pagamento.

E’ altresì obbligatorio l’aggiornamento del libro cespiti e del libro inventari, che potranno essere controllati a sorpresa dall’OdV, al fine di verificare che tutti i beni cespiti aziendali siano ivi annotati.

Dovrà essere identificato un organo od un’unità responsabile dell’esecuzione del contratto con l’indicazione dei compiti, dei ruoli e delle responsabilità.

Dovranno essere adottate chiare e precise procedure di identificazione dei soggetti che trasferiscono denaro, beni o altre utilità a CMV Servizi s.r.l., anche in conformità alle vigenti normative antiriciclaggio. Dovranno inoltre essere istituiti controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo.

Dovranno essere istituite verifiche sul calcolo e sul pagamento delle imposte dirette e indirette, anche con controlli sulla veridicità delle fatture attive e passive.

Dovranno essere istituite verifiche sul rispetto delle soglie per il pagamento per contanti, nonché verifiche tese ad evitare l'utilizzo di libretti al portatore per la gestione della liquidità.

Dovranno essere predeterminati dei requisiti minimi dei soggetti offerenti e dovranno essere fissati dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti *standard*.

Indici rilevanti dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e *partners* commerciali/finanziari potranno essere: dati pregiudizievoli pubblici, protesti, procedure concorsuali, entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori di mercato, *etc.*

Dovranno essere istituite procedure di controllo della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni.

Dovranno essere istituite norme disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e/o di autoriciclaggio.

Dovrà essere compiuta una verifica periodica sul livello di adeguamento delle società controllate rispetto alla predisposizione di misure e controlli antiriciclaggio.

Dovrà essere svolta eventuale formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio.

I soggetti che rivestono posizioni apicali all'interno di CMV Servizi s.r.l. sono tenuti alla rigida osservanza del D.Lgs. n. 56/2004, del Regolamento di cui al D.M. n. 141/2006 e del D.Lgs. n. 231/2007.

Per quanto concerne la Divisione Ambiente, dovranno essere attivate procedure aziendali che escludano in modo assoluto che, nelle discariche e/o nei Centri di Raccolta di CMV, possano essere ricevuti o stoccati, anche solo temporaneamente, rifiuti di illecita provenienza.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'OdV avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

Si richiamano, con valenza di prevenzione e controllo:

- il Codice Etico;
- le procedure già applicate a prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione di cui alla Parte Speciale A) del presente Modello, riguardanti i controlli e le attività che coinvolgono i flussi finanziari e la gestione acquisti.

D.3. I FLUSSI INFORMATIVI.

I soggetti aziendali coinvolti nelle aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale D) sono tenuti a comunicare all'OdV ogni violazione del presente Modello e/o del Codice Etico con tempestività.

In particolare, il Responsabile individuato dalla Società deve trasmettere all'OdV un *report* semestrale contenente:

- eventuali indagini effettuate su clienti, partner, fornitori e soci;
- indicatori di potenziali rischi penali in capo ai suddetti;
- eventuali anomalie nei flussi di pagamento;

- eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste;
- eventuali comunicazioni di avvisi di accertamento o altro inerenti illeciti e/o mancati pagamenti in ambito contributivo, fiscale e tributario.

D.4. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Pur dovendosi intendere qui richiamati, in generale, i compiti assegnati all'OdV nel documento approvato dal Consiglio di Amministrazione e denominato "Disciplina e compiti dell'OdV" e fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli, a seguito delle segnalazioni ricevute, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni, denaro ed altre utilità provenienti dai delitti nonché di autoriciclaggio;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore, proponendo modifiche nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno o ai suoi sub-responsabili, nonché le procedure aziendali vigenti;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- verificare, anche mediante controlli ed ispezioni a sorpresa, la corrispondenza tra i beni nella disponibilità aziendale ed i registri degli inventari e dei cespiti. Tale controllo potrà essere effettuato su beni aziendali a campione;
- verificare, anche attraverso specifiche richieste all'Organo di Controllo e/o di revisione, se nominati, o al commercialista della società, la regolarità fiscale e contributiva.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia dei reati di cui agli artt. 648, 648 *bis*, 648 *ter* e 648 *ter I* c.p. al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nel documento "Disciplina e compiti dell'OdV".

PARTE SPECIALE E) - REATI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

E.1. I REATI DI CUI ALL'ARTICOLO 24 BIS DEL D.LGS. N. 231/2001. POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE.

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati nell'art. 24 bis del Decreto, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione dei reati, fermo restando che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

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

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

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso dei poteri, o con violazione di doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;

2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni, o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre ad otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio”.

Il reato potrebbe verificarsi laddove soggetti che ricoprono posizioni apicali all'interno di CMV Servizi s.r.l. si introducano abusivamente all'interno di un sistema informatico di altra società allo scopo di carpirne segreti aziendali o elenchi di clientela.

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

“Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione fino ad un anno e con la multa fino ad euro 5.164,00.

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164,00 a euro 10.329,00 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'art. 617 quater c.p.”.

A titolo di esempio, si fa menzione della condotta di soggetti apicali di CMV Servizi s.r.l. i quali abusivamente si procurino numeri seriali di apparecchi cellulari appartenenti ad altri soggetti, poiché, attraverso la corrispondente modifica del codice di un ulteriore apparecchio (cosiddetta clonazione), è possibile realizzare un'illecita connessione alla rete di telefonia mobile, che costituisce un sistema telematico protetto, anche con riferimento alle banche concernenti i dati esteriori delle comunicazioni, gestite mediante tecnologie informatiche.

Si espone, altresì, il caso in cui un soggetto che ricopre una posizione apicale all'interno di CMV Servizi s.r.l. ovvero un soggetto ad esso sottoposto si procuri il codice di accesso alla *home banking* di terzi al fine di effettuare transazioni bancarie favorevoli alla società.

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

“Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329,00”.

A titolo di esempio, si menziona il caso in cui un dirigente di CMV Servizi s.r.l. si procuri un programma informatico utilizzabile al fine di danneggiare il sistema informatico di una concorrente.

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

“Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

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

I delitti di cui al primo e secondo comma sono puniti a querela delle persona offesa.

Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:

1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;

2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;

3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato”.

A titolo di esempio, si indica il caso in cui un dipendente o soggetto apicale di CMV Servizi s.r.l. intercetti la corrispondenza vie e-mail di un'azienda concorrente.

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

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

A titolo esemplificativo, si indica il caso in cui dipendenti e/o soggetti apicali di CMV Servizi s.r.l. installino abusivamente apparecchiature atte ad intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico di una società concorrente.

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

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

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio”.

A titolo esemplificativo, si indica il caso in cui un soggetto in posizione apicale distrugga informazioni o dati informatici di un dipendente sgradito ai vertici aziendali e/o non idoneo allo svolgimento delle mansioni affidategli, allo scopo di preconstituire delle cause di addebito disciplinare.

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

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.”

A titolo di esempio, si menziona il caso del dipendente o del soggetto apicale di CMV Servizi s.r.l. che tenti di alterare il sistema informatico della Agenzia delle Entrate.

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

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635 bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.”

A titolo di esempio, si indica il caso in cui, attraverso l'invio di un messaggio di posta elettronica contenente in allegato un documento affetto da un *virus*, un soggetto apicale di CMV Servizi s.r.l. o un suo dipendente renda in tutto o in parte inservibile la rete informatica di un concorrente.

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

“Se il fatto di cui all'articolo 635 quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata”.

A titolo di esempio, si indica il caso in cui, attraverso l'invio di un messaggio di posta elettronica contenente in allegato un documento affetto da un *virus*, un soggetto apicale di CMV Servizi s.r.l. o un suo dipendente tenti di rendere inservibile la rete informatica dell'Agenzia delle Entrate o di altro ente pubblico che abbia avuto accesso in CMV Servizi s.r.l., acquisendo informazioni memorizzate su supporto informatico, da cui possano scaturire rilievi di responsabilità a carico di CMV Servizi s.r.l. o dei suoi dipendenti (Ispettorato del Lavoro, A.U.S.L. servizio ispettivo, *etc.*).

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

“Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51,00 a 1.032,00 euro”.

A titolo di esempio, si indica il caso in cui un soggetto apicale di CMV Servizi s.r.l. istighi il soggetto che presta servizio di certificazione di firma elettronica per la società, solitamente il commercialista della medesima, a violare gli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato al fine di conseguire un ingiusto profitto.

- Documenti informatici (Art. 491 *bis* c.p.).

“Se alcune delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private”.

A titolo di esempio, si cita il caso di un soggetto in posizione apicale che falsifichi un contratto, formatosi anche attraverso uno scambio di e-mail, nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

E.2. AREE POTENZIALMENTE 'A RISCHIO'. ATTIVITÀ 'SENSIBILI'. REATI PROSPETTABILI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

In relazione a CMV Servizi s.r.l., riesce difficile delineare una precisa area di rischio, in quanto i suddetti reati si possono astrattamente verificare in ogni momento dell'attività gestionale, laddove

la stessa sia organizzata ed esercitata con il mezzo informatico e/o attraverso la connessione alla rete internet.

Va ricordato che alcuni dipendenti di CMV Servizi s.r.l. sono in un elenco chiamato “elenco del personale coinvolto”, in quanto essi hanno accesso ad informazioni commercialmente sensibili relative alla società controllata ATR s.r.l. Come è noto, questa società gestisce le reti di distribuzione del gas garantendo l'utilizzo delle predette reti ai vari operatori che vendono gas; pertanto, alcuni degli utilizzatori delle reti gestite da ATR sono diretti concorrenti di CMV Energia s.r.l. I dipendenti contenuti in questo elenco, in via ipotetica, potrebbero consumare reati informatici nell'interesse o a vantaggio di CMV Servizi o, ancor di più, nell'interesse o a vantaggio della controllata CMV Energia. L'attività del cosiddetto personale coinvolto, quindi, risulta essere ad alto rischio di consumazione di reati informatici.

Risulteranno, inoltre, particolarmente a rischio tutte le attività attuate con il computer. Si indicano, a titolo esemplificativo:

- la gestione integrale dei sistemi informativi aziendali ed, in ogni caso, l'attività di installazione, manutenzione, programmazione e collegamento in rete dell'*hardware* aziendale;
- l'attività di creazione, gestione ed aggiornamento del *software* aziendale;
- la corrispondenza, a mezzo di posta elettronica, con clienti, fornitori, uffici ed enti pubblici;
- la corrispondenza, sempre a mezzo di posta elettronica, con enti o società concorrenti;
- la circolazione delle e-mail interna all'azienda;
- i rapporti con i soggetti che prestano il servizio di certificazione di firma elettronica;
- i rapporti con eventuali consulenti informatici esterni;
- le operazioni di *home banking*;
- le attività di *e-commerce*;
- i rapporti con la CCIAA;

Nell'espletamento di tutte le operazioni compiute con i mezzi informatici e/o telematici, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti di CMV Servizi s.r.l. (ed i consulenti, nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono conoscere e rispettare:

- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale, aziendale ed organizzativa della società ed i compiti attribuiti;
- il Codice Etico;
- le norme inerenti i sistemi informativi della società;
- in generale, la normativa applicabile.

In particolare, i responsabili dei Servizi e le funzioni coinvolte nelle aree di rischio di cui sopra sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate.

E' fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 24 *bis* del D.Lgs. 231/2001;
- di utilizzare postazioni informatiche diverse da quelle aziendali per lo svolgimento della propria attività lavorativa;
- di connettersi alla rete internet o di inviare messaggi di posta elettronica per motivi connessi alla propria attività di lavoro utilizzando un *account* diverso da quello fornito dall'Ufficio Sistemi informativi a ogni dipendente, in particolare, non si potranno utilizzare neppure da casa *account* personali;

- di utilizzare pc portatili e *pendrive* internet diversi da quelli forniti dall'Ufficio Sistemi informativi, laddove ci si trovi a lavorare in postazioni esterne all'azienda;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di utilizzare la propria ed altrui postazione informatica per scopi diversi da quelli conformi allo svolgimento delle mansioni aziendali;
- di trasmettere e ricevere posta elettronica per scopi diversi da quelli conformi allo svolgimento delle mansioni aziendali;
- di scaricare da internet *files* e/o *software* non strettamente inerenti l'attività lavorativa e senza espressa autorizzazione dei vertici aziendali;
- di installare programmi di alcun tipo non autorizzati dai vertici aziendali;
- di conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di dipendenti o di terzi, se non espressamente autorizzati nelle forme e nei termini di cui al D. Lgs. 196/2003.

E' istituito un sistema di memorizzazione, utilizzando il Server aziendale, di tutti i dati di navigazione da tutte le postazioni informatiche di CMV Servizi s.r.l., che potrà essere verificato, a sorpresa dall'Organismo di Vigilanza, per un tempo retrospettivo di sei mesi.

E' altresì istituito un sistema di memorizzazione del flusso di dati da ogni postazione informatica di CMV per una settimana.

Verrà abilitato un sistema che non consenta la cancellazione della mail, in entrata ed uscita, dal 'cestino' per una settimana.

Sempre attraverso il server aziendale, potranno essere tracciati i flussi di navigazione e la posta elettronica in uscita da postazioni diverse da quelle aziendali, laddove vengano utilizzate le credenziali aziendali, sempre per sei mesi per quanto attiene alla navigazione e per una settimana per la posta elettronica.

Lo stesso sistema di memorizzazione vige anche nelle ipotesi in cui l'utente, pur utilizzando un terminale esterno a CMV, si colleghi ad un computer interno attraverso la rete internet (ad esempio, utilizzando software quali Teamviewer o similari).

Vengono altresì memorizzati, per un tempo indefinito, tutti i contatti con i server aziendali da tutte le postazioni di CMV.

Dovrà essere istituito un sistema di controlli interno all'azienda che preveda la verifica del corretto utilizzo da parte dei dipendenti o dei responsabili incaricati delle *password* o dei codici di accesso ai sistemi informativi degli Uffici della P.A. (ad es.: PIN Agenzia delle Entrate o altri) e/o per l'utilizzo, in genere, delle postazioni informatiche.

Sarà fatto obbligo ai dipendenti di variare la *password* ogni mese, ferma restando la dimensione minima di otto caratteri e la differenza rispetto alle ultime cinque password autocate.

E' fatto obbligo per ogni utente di bloccare la postazione ogni volta che questa viene abbandonata, anche semplicemente per recarsi ai servizi igienici. Le eventuali violazioni verranno segnalate all'Organismo di Vigilanza. Resta fermo che dopo 15 minuti di inutilizzo la postazione informatica si blocca automaticamente.

Ogni dipendente ha il divieto assoluto di cancellare dal proprio *hard disk* la posta elettronica inviata e ricevuta se non previo intervento del coordinatore del settore sistemi informativi.

Dovranno essere istituiti indici rilevanti dell'attendibilità commerciale e professionale dei consulenti esterni in materia informatica; in particolare, gli stessi dovranno certificare la loro incensuratezza rispetto ai reati informatici.

Dovranno essere specificatamente individuati ruoli aziendali che, in via esclusiva, intrattengano rapporti di corrispondenza elettronica con P.A., clienti e/o fornitori e concorrenti.

E' istituito un sistema di tracciabilità informatico dei rapporti intercorsi tra ogni dipendente di CMV Servizi s.r.l. e gli incaricati dei Sistemi Informativi aventi ad oggetto ogni intervento riguardante la propria postazione informatica.

In caso di richieste verbali o telefoniche sarà istituito apposito registro degli interventi da parte dei responsabili dei sistemi informativi.

Dovrà essere svolta eventuale formazione del personale concernente la normativa riguardante i reati informatici.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'OdV avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

E.3. I FLUSSI INFORMATIVI.

I soggetti aziendali coinvolti nelle aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale E) sono tenuti a comunicare all'OdV ogni violazione del presente Modello e/o del Codice Etico con tempestività.

In particolare, il Responsabile del Trattamento Dati nominato ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 è il soggetto individuato dalla Società per trasmettere all'OdV un report annuale contenente informazioni in merito a:

- danneggiamenti o guasti ai sistemi informatici non giustificabili in relazione ad un normale utilizzo dei medesimi;
- utilizzo improprio dei servizi internet e di posta elettronica;
- utilizzo improprio delle *password* per l'accesso alle postazioni informatiche e/o per l'accesso ai servizi di *home banking* e/o per l'accesso ai sistemi informatici di Enti Pubblici (Agenzia delle Entrate, CCIAA, etc.);
- eventuali anomalie riscontrate nell'utilizzo di *hardware* e/o *software* aziendali;
- eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste.

E.4. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Pur dovendosi intendere qui richiamati, in generale, i compiti assegnati all'OdV nel documento approvato dal Consiglio di Amministrazione e denominato "Disciplina e compiti dell'OdV" e fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli, a seguito delle segnalazioni ricevute in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati informatici;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- verificare, anche mediante controlli a campione ed ispezioni a sorpresa, la posta elettronica in entrata e in uscita e le connessioni ad internet nelle singole postazioni e anche sul *server*.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati informatici al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nel documento "Disciplina e compiti dell'OdV".

PARTE SPECIALE F) - REATI AMBIENTALI

F.1. I REATI DI CUI ALL'ARTICOLO 25 UNDECIES DEL D. LGS. N. 231/2001. POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE.

Il legislatore ha introdotto, tramite l'art. 2 del D.lgs. n. 121 dell'11 luglio 2011, l'art. 25 *undecies* del D.lgs. 231/2001, inserendo così nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa numerosi illeciti già contenuti nel D.lgs. 152/2006 (in materia di acque, rifiuti e atmosfera), oltre a fattispecie di nuova incriminazione contenute nel codice penale (art. 727 *bis* c.p. "uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette"; art. 733 *bis* c.p. "distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto") ed ulteriori illeciti contenuti nella normativa speciale (reati di commercializzazione delle specie animali e vegetali in via di estinzione, di commercializzazione e detenzione di animali pericolosi per la salute ed incolumità pubbliche, reati di inquinamento provocato dalle navi e di violazione delle disposizioni a tutela dell'ozono stratosferico).

La peculiarità dei reati ambientali è che gli stessi rivestono quasi sempre natura contravvenzionale, pertanto sono punibili indifferentemente a titolo di dolo o di colpa: è quindi possibile incorrere nella commissione di tali reati non solo consapevolmente e volontariamente, ma anche per mera negligenza, imprudenza, imperizia o per violazione di regole cautelari.

La Legge 22 maggio 2015, n. 68 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 28 maggio 2015, n. 122 e in vigore dal 29 maggio 2015) ha introdotto nuove "*Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*".

In particolare, l'art. 1, comma 8, della normativa ha modificato l'articolo 25-undecies, comma 1, del D. Lgs. 231/2001, aggiungendo, tra i reati-presupposto, i seguenti delitti:

- a) delitto di inquinamento ambientale (art. 452 *bis* c.p.) per cui è prevista la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;
- b) delitto di disastro ambientale (art. 452 *quater* c.p.) per cui è prevista la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;
- c) delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 *quinquies* c.p. in riferimento agli artt. 452 *bis* e *quater* c.p.) per i quali è prevista la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;
- d) delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 *sexies*) per i quali è prevista la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;
- e) delitti associativi aggravati dall'essere diretti (anche in via concorrente) alla commissione dei delitti presenti nel titolo VI *bis* del c.p. (violazione dell'articolo 452 *octies* c.p.), per i quali è prevista la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote.

Alle lettere f) e g) del comma 1 dell'art. 25 *undecies* novellato, sono confermate le sanzioni pecuniarie originariamente previste in relazione ai reati di cui agli artt. 727 *bis* c.p. (uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette) e 733 *bis* c.p. (distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto).

L'art. 1, comma 8 della Legge n. 68/2015 ha inserito, inoltre, nell'articolo 25-undecies, il comma 1-*bis*, relativo alla previsione delle sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, per un periodo non

superiore a un anno nei casi di condanna per i delitti di inquinamento ambientale e di disastro ambientale.

Tali interventi riguardano le misure dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, della sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, del divieto di contrattare con la P.A., dell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi, del divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Per le ipotesi colpose (previste esclusivamente per i delitti di inquinamento e di disastro ambientale), in base al nuovo comma 1-ter, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte di un terzo.

Obiettivo della presente Parte Speciale è di definire ruoli, responsabilità, principi comportamentali e modalità operative a cui tutti destinatari del Modello, in relazione all'attività di competenza, devono attenersi al fine di prevenire la commissione dei reati ambientali.

F.2. AREE POTENZIALMENTE 'A RISCHIO'. ATTIVITÀ 'SENSIBILI'. REATI PROSPETTABILI.

In considerazione dell'importanza e della particolare sensibilità degli illeciti penali in oggetto, **tutte le Funzioni aziendali** in qualsiasi modo interessate alle attività di seguito evidenziate sono chiamate all'osservanza delle disposizioni normative in materia ambientale e dei principi di comportamento di cui *infra*.

Ovviamente, è possibile individuare quale area maggiormente coinvolta nell'applicazione della normativa ambientale la Divisione Ambiente di CMV Servizi s.r.l.

Il Direttore Generale sovraintende alla Divisione Ambiente come a tutte le altre divisioni aziendali. Il coordinatore del Settore della Divisione Ambiente, Francesco Rondelli, è preposto alla direzione dell'attività di autotrasporto per conto terzi in forza di autocertificazione del requisito professionale richiesto.

A seguito dell'attività di *risk mapping* svolta, non sono risultate a rischio di consumazione di reati ambientali le altre divisioni societarie.

Di seguito vengono individuate le seguenti attività sensibili con riferimento ai reati introdotti dall'art. 25 *undecies* del Decreto

1. Art. 733 *bis* c.p.: tutela dell'*habitat*. Non si ritiene che CMV sia a rischio di consumazione di questo reato;
2. Art. 137 comma 2 del decreto legislativo n. 152/2006: scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose di cui alle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla Parte III del decreto legislativo n. 152/2006 senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata. Presso l'Unità di Cento, si effettua l'attività di lavaggio automezzi e di lavaggio cassonetti.
3. Art. 137 comma 5 primo periodo del decreto legislativo n. 152/2006: scarico di acque reflue industriali con superamento dei valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'allegato 5 alla parte III del decreto legislativo n. 152/2006 in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'allegato 5 al medesimo decreto ovvero i limiti più restrittivi fissati dalle Regioni o dalle Province autonome o dalla Autorità competente. Non si ritiene che sussista un concreto rischio di produzione da parte di CMV Servizi s.r.l. di acque reflue industriali di questo tipo con superamento di detti limiti. Si riporta la definizione di acque reflue industriali, prevista dall'art. 74, lettera h) del D.lgs n. 152/2006: "*qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da*

edifici od impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque reflue domestiche e dalle acque meteoriche di dilavamento”;

4. Art. 137 comma 5 secondo periodo del decreto legislativo n.152/2006: scarico di acque reflue industriali con superamento dei valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A dell'allegato 5 alla parte III del decreto legislativo n.152/2006. Anche in relazione a questo reato non si ritiene che sussista un concreto rischio di consumazione;

5. Art. 137 comma 11 del decreto legislativo n.152/2006: violazione del divieto di scarico sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee. CMV Servizi s.r.l. non effettua scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee. Si riporta in proposito la definizione di scarico tratta dall'art. 74 del decreto legislativo n. 152/2006: *“qualsiasi immissione effettuata esclusivamente tramite un sistema stabile di collettamento che collega senza soluzione di continuità il ciclo di produzione del refluo con il corpo ricettore in acque superficiali, sul suolo, nel sottosuolo e in rete fognaria, indipendentemente dalla loro natura inquinante, anche sottoposte a preventivo trattamento di depurazione. Sono esclusi i rilasci di acque previsti all'articolo 114”;*

6. Art. 256 comma 1 lettera a) del decreto legislativo n. 152/2006: attività di gestione di rifiuti non pericolosi (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio, intermediazione) in assenza di autorizzazione, iscrizione o comunicazione. Art. 256, comma 1 lettera b) del decreto legislativo n. 152/2006: attività di gestione di rifiuti pericolosi (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio, intermediazione) in assenza di autorizzazione, iscrizione o comunicazione. CMV Servizi s.r.l. effettua tutti i tipi di attività descritti dalla norma in questione. CMV risulta iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali, sezione regionale per l'Emilia Romagna, istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bologna, in forza di diverse delibere del Presidente della medesima Sezione regionale dell'Albo Nazionale Gestori. A norma dell'art. 212 comma quinto del decreto legislativo n. 152/2006, l'iscrizione all'Albo è requisito per lo svolgimento delle attività di raccolta e trasporto di rifiuti, di bonifica dei siti, di bonifica dei beni contenenti amianto, di commercio ed intermediazione dei rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi. L'attività di CMV risulta pertanto debitamente autorizzata. I camion di CMV Servizi s.r.l. prelevano i rifiuti urbani dai cassonetti e li trasportano direttamente agli impianti di smaltimento. Per quanto attiene alla raccolta cosiddetta indifferenziata, i rifiuti vengono direttamente trasportati all'inceneritore di Ferrara. Per quanto attiene ai rifiuti provenienti da raccolta differenziata, ove la stessa è attivata, i rifiuti vengono trasportati a diversi impianti di smaltimento preventivamente individuati dall'Ufficio Gare salvo per importi che consentano l'affidamento diretto. In tale ultimo caso provvede direttamente l'Ufficio Acquisti, su proposta del Coordinatore della Divisione Ambiente. Laddove tra i rifiuti urbani siano individuati rifiuti pericolosi (ad esempio: lastra di *eternit* in prossimità di o dentro un cassonetto), gli stessi vengono isolati e smaltiti direttamente da ditte specializzate. Le autorizzazioni sopradette contengono prescrizioni particolari che dovranno essere ovviamente rispettate da CMV.

Nei Centri di Raccolta gestiti da CMV Servizi s.r.l. (C.D.R.) vengono depositati dai cittadini anche rifiuti pericolosi, quali, ad esempio: oli, vernici, solventi, pneumatici ed altro, che vengono poi smaltiti da ditte specializzate.

Sulla base del Decreto Ministeriale 8 aprile 2008 n. 99 la realizzazione o l'adeguamento dei centri di raccolta di cui all'articolo 1 del decreto medesimo è eseguito in conformità con la normativa vigente in materia urbanistica ed edilizia e il Comune territorialmente competente ne dà comunicazione alla Regione e alla Provincia.

Sulla base di tale comunicazione e sulla base del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto Ministeriale n. 99/2008, l'attività dei Centri di Raccolta risulta debitamente autorizzata.

Per tutte le attività di trasporto di rifiuti finalizzate allo smaltimento di rifiuti e/o al loro conferimento a soggetti terzi (smaltitori), su CMV Servizi grava un obbligo di vigilanza sia sulla scelta del trasportatore e dello smaltitore, ancorché vincitore di gara, sia sul ricevimento della copia del formulario di identificazione del rifiuto prevista dall'art. 193 del decreto legislativo n. 152/2006. Spetta infatti a CMV il preventivo controllo in ordine all'affidabilità delle ditte di trasporto e smaltimento, nonché al possesso dei requisiti autorizzativi da parte delle stesse;

7. Art. 256 comma 3 primo periodo del decreto legislativo n. 152/2006: realizzazione o gestione di una discarica di rifiuti in assenza di autorizzazione. Non si ritiene che CMV Servizi s.r.l., trattandosi di impresa a totale partecipazione pubblica, possa commettere questo tipo di reato. Le due discariche di Sant'Agostino e Bondeno sono entrambe chiuse. L'art. 17 comma 1 del Decreto Legge n. 74/2012 ha previsto che i materiali derivanti dal crollo parziale o totale degli edifici pubblici e privati causati dagli eventi sismici del 20 maggio 2012 e dei giorni seguenti e quelli derivanti dalle attività di demolizione e abbattimento degli edifici pericolanti, disposti dai Comuni interessati dagli eventi sismici, nonché da altri soggetti competenti o comunque svolti su incarico dei medesimi, siano classificati rifiuti urbani con codice CER 20.03.99 e possano essere conferiti, tra gli altri impianti, presso l'impianto di Molino Boschetti, benché inattivo, ovvero presso la discarica di Sant'Agostino. Trattasi di attività autorizzata appunto dal ridetto decreto legge convertito, con modificazioni, nella legge 122/2012. Tale attività ricettiva è stata proceduralizzata al fine di evitare che vengano conferiti rifiuti diversi da quelli derivanti dal crollo dovuto al terremoto e/o dalle attività di demolizione di edifici conseguente al terremoto;

8. Art. 256 comma 3 secondo periodo del decreto legislativo n. 152/2006: realizzazione o gestione di una discarica di rifiuti, anche in parte pericolosi, in assenza di autorizzazione (cfr. punto 7);

9. Art. 256 comma 4 del decreto legislativo n. 152/2006: inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni ovvero carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni. E' un reato ad elevato rischio di consumazione, basti pensare che le autorizzazioni sopra menzionate obbligano CMV, tra le altre cose, alla preventiva attestazione dell'idoneità tecnica dei mezzi, garantita da perizia giurata, ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi. Il trasportatore, sempre in forza delle ridette autorizzazioni, deve inoltre impedire la dispersione e lo sgocciolamento dei rifiuti, la fuoriuscita di esalazioni moleste e deve garantire la protezione dei rifiuti da agenti atmosferici. Sussiste, inoltre, l'obbligo, contenuto nelle autorizzazioni, di accertarsi che il destinatario sia munito delle autorizzazioni e prescrizioni previste dal decreto. Non possono essere trasportate, contestualmente, tipologie diverse di rifiuti pericolosi o di rifiuti pericolosi e non pericolosi. Sussiste il divieto di utilizzare recipienti in cui sono stati contenuti rifiuti pericolosi per il trasporto di prodotti alimentari. In caso di trasporto di rifiuti pericolosi, i veicoli devono essere dotati di mezzi per provvedere ad una prima innocuizzazione e/o contenimento della dispersione dei rifiuti che dovessero accidentalmente fuoriuscire dai contenitori.

Sussiste necessità assoluta che le procedure di qualità già in essere siano incrementate al fine di prevenire il rischio di consumazione di questo reato.

Ovviamente l'attività svolta all'interno dei Centri di Raccolta, essendo autorizzata sulla base Decreto Ministeriale n. 99/2008, dovrà rispettare le prescrizioni previste nell'allegato I al predetto decreto, denominato "requisiti tecnico- gestionali relativi al centro di raccolta dei rifiuti urbani e assimilati";

10. Art. 256 comma 5 del decreto legislativo n. 152/2006: attività di miscelazione di rifiuti in assenza di autorizzazione. Anche in relazione a questo reato si ravvisa un alto rischio di consumazione, in particolare all'interno delle Stazioni Ecologiche Attrezzate. Preme sottolineare che le procedure operative per la gestione delle ridette stazioni non contengono alcuna del divieto di miscelare i rifiuti. Si suggerisce, pertanto, di modificare la ben fatta istruzione operativa menzionando tale divieto;
11. Art. 256 comma 6 primo periodo del decreto legislativo n. 152/2006: effettuazione di un deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi in violazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 15 luglio 2003, n.254. Gli Ospedali di Cento e Bondeno provvedono autonomamente alla gestione ed allo smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi, pertanto CMV Servizi s.r.l. non gestisce un deposito temporaneo di tale specie di rifiuti. I rifiuti sanitari di origine cimiteriale sono gestiti direttamente dai Comuni soci ad eccezione di quelli prodotti dai Cimiteri di Cento e Sant'Agostino che vengono gestiti dal Servizio Cimiteriale interno di CMV Servizi in collaborazione con la Divisione Ambiente;
12. Art. 257 comma 1 del decreto legislativo n. 152/2006: omessa bonifica in caso di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o di quelle sotterranee, con superamento delle concentrazioni di soglia di rischio (C.S.R.), salvo che il fatto costituisca più grave reato. Art. 257 comma 1 secondo periodo del decreto legislativo n. 152/2006: omessa comunicazione alle autorità competenti del verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare un sito. Art. 257 comma 2 del decreto legislativo n. 152/2006: omessa bonifica in caso di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o di quelle sotterranee provocato da sostanze pericolose, con superamento delle concentrazioni soglia di rischio. Sussiste un concreto rischio di consumazione di questi reati, con particolare riferimento alla gestione delle due discariche, ma anche con riferimento alle Stazioni Ecologiche Attrezzate ovvero alla generica attività di CMV: si pensi al rovesciamento di un camion che trasporta rifiuti. Si suggerisce, in particolare, la redazione di una procedura che disciplini l'immediata comunicazione al Comune, alla Provincia, alla Regione, al Prefetto ed al Ministero dell'Ambiente delle tipologie di inquinamento di cui sopra, in conformità al disposto dell'art. 304 del Decreto, regolando, con specifica indicazione di ruoli e responsabilità, le funzioni aziendali coinvolte. Si evidenzia che tale situazione non si è, fino ad oggi, mai verificata. Va evidenziato che la discarica di Molino Boschetti è stata chiusa il 31 dicembre 2010 producendo tuttavia ulteriore percolato che è stato da quella data regolarmente asportato a cura di CMV Servizi s.r.l. tramite azienda esterna. Purtroppo la discarica risulta confinante con altri due discariche, non attive, gestite dai Comuni di Cento e Sant'Agostino. CMV ha più volte segnalato ai due Comuni la produzione, anche in queste aree, di percolato che potrebbe tracimare nei pozzi di raccolta adiacenti la discarica gestita da CMV;
13. Art. 258 comma 4, secondo periodo del decreto legislativo n. 152/2006: predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti con false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ovvero utilizzo di un certificato falso durante il trasporto di rifiuti. Si tratta di reato astrattamente possibile; in particolare, per quanto concerne il percolato della discarica di Sant'Agostino, esso viene analizzato prima di essere smaltito. Dovranno pertanto essere istituite procedure idonee ad evitare false indicazioni sul certificato di analisi;
14. Art. 259 comma 1 del decreto legislativo n. 152/2006: traffico illecito di rifiuti.
15. Art. 260 comma 1 del decreto legislativo n. 152/2006: attività organizzata finalizzata al traffico illecito di rifiuti. Art. 260 comma 2 del decreto legislativo n. 152/2006: attività organizzata finalizzata al traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività. Si tratta di reati ad elevato rischio di

consumazione, in particolare da parte degli operatori di CMV addetti al presidio dei Centri di Raccolta (C.D.R.). A ben vedere, ad esito della attività di *risk mapping* risulta che tali operatori possono astrattamente consumare il reato nell'interesse proprio e non nell'interesse o vantaggio dell'Ente CMV; tuttavia, dovranno incrementarsi procedure e prassi aziendali volte alla prevenzione di tale tipologia di reato. L'istruzione operativa 401A denominata "Attività di gestione dei Centri di Raccolta" (emessa in data 14 febbraio 2007 e revisionata in data 24 luglio 2014), fa divieto assoluto agli utenti di effettuare cernite o asportare materiali dai contenitori, ma non prevede alcun controllo affinché tale attività non sia eventualmente posta in essere dagli operatori. Gli stessi, sulla base della medesima istruzione operativa, devono compilare il 'rapportino' inerente il livello di riempimento del container. Il medesimo operatore compila anche il registro accettazione, recante nome e cognome dell'utente con indicazione del tipo e della quantità del rifiuto conferito. L'identità di posizione del redattore dei due rapporti non consente che attraverso di essi si possa evitare l'ipotetica consumazione del reato in questione. Dovranno essere istituiti controlli a sorpresa. Si potrebbe, inoltre, fare obbligo al privato di conservare per sei mesi copia di un verbale di consegna del rifiuto contenente indicazione del tipo e della quantità, rendendo così possibili, per i vertici aziendali ed OdV, controlli incrociati a campione;

16. Art. 260 *bis* commi 6, 7 secondo e terzo periodo, 8 primo periodo e secondo periodo del decreto legislativo n. 152/2006: S.I.S.T.R.I. (Sistema Informatico di controllo della Tracciabilità dei Rifiuti). Si riporta il testo integrale del citato articolo:

"1. I soggetti obbligati che omettono l'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTR) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lett. a), nei termini previsti, sono puniti con una sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro. In caso di rifiuti pericolosi, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilacinquecento euro a novantatremila euro.

2. I soggetti obbligati che omettono, nei termini previsti, il pagamento del contributo per l'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTR) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lett. a), sono puniti con una sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro. In caso di rifiuti pericolosi, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilacinquecento euro a novantatremila euro. All'accertamento dell'omissione del pagamento consegue obbligatoriamente, la sospensione immediata dal servizio fornito dal predetto sistema di controllo della tracciabilità nei confronti del trasgressore. In sede di rideterminazione del contributo annuale di iscrizione al predetto sistema di tracciabilità occorre tenere conto dei casi di mancato pagamento disciplinati dal presente comma.

3. Chiunque omette di compilare il registro cronologico o la scheda SISTR - AREA MOVIMENTAZIONE, secondo i tempi, le procedure e le modalità stabilite dal sistema informatico di controllo di cui al comma 1, ovvero fornisce al suddetto sistema informazioni incomplete, o inesatte, altera fraudolentemente uno qualunque dei dispositivi tecnologici accessori al predetto sistema informatico di controllo, o comunque ne impedisce in qualsiasi modo il corretto funzionamento, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro. Nel caso di imprese che occupino un numero di unità lavorative inferiore a quindici dipendenti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da millequaranta euro a seimiladuecento. Il numero di unità lavorative è calcolato con riferimento al numero di dipendenti occupati mediamente a tempo pieno durante un anno, mentre i lavoratori a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di unità lavorative annue; ai predetti fini l'anno da prendere in considerazione è quello dell'ultimo esercizio contabile approvato, precedente il

momento di accertamento dell'infrazione. Se le indicazioni riportate pur incomplete o inesatte non pregiudicano la tracciabilità dei rifiuti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro duecentosessanta ad euro millecinquecentocinquanta.

4. Qualora le condotte di cui al comma 3 siano riferibili a rifiuti pericolosi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro quindicimilacinquecento ad euro novantatremila, nonché la sanzione amministrativa accessoria della sospensione da un mese a un anno dalla carica rivestita dal soggetto cui l'infrazione è imputabile ivi compresa la sospensione dalla carica di amministratore. Nel caso di imprese che occupino un numero di unità lavorative inferiore a quindici dipendenti, le misure minime e massime di cui al periodo precedente sono ridotte rispettivamente da duemilasettanta euro a dodicimilaquattrocento euro per i rifiuti pericolosi. Le modalità di calcolo dei numeri di dipendenti avviene nelle modalità di cui al comma 3. Se le indicazioni riportate pur incomplete o inesatte non pregiudicano la tracciabilità dei rifiuti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro cinquecentoventi ad euro tremilacento.

5. Al di fuori di quanto previsto nei commi da 1 a 4, i soggetti che si rendono inadempienti agli ulteriori obblighi su di loro incombenti ai sensi del predetto sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) sono puniti, per ciascuna delle suddette violazioni, con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro duemilaseicento ad euro quindicimilacinquecento. In caso di rifiuti pericolosi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro quindicimilacinquecento ad euro novantatremila.

6. Si applica la pena di cui all'articolo 483 c.p. a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

7. Il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 1.600 euro a 9.300 euro. Si applica la pena di cui all'art. 483 del codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.

(comma 6 e 7 secondo e terzo periodo: Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote)

8. Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI – AREA Movimentazione fraudolentemente alterata è punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 e 482 del codice penale. La pena è aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi.

(comma 8 primo periodo: Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote; comma 8 secondo periodo: Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote)

9. Se le condotte di cui al comma 7 non pregiudicano la tracciabilità dei rifiuti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro duecentosessanta ad euro millecinquecentocinquanta.

9-bis. Chi con un'azione od omissione viola diverse disposizioni di cui al presente articolo ovvero commette più violazioni della stessa disposizione soggiace alla sanzione amministrativa prevista per la violazione più grave, aumentata sino al doppio. La stessa sanzione si applica a chi con più azioni od omissioni, esecutive di un medesimo disegno, commette anche in tempi diversi più

violazioni della stessa o di diverse disposizioni di cui al presente articolo (comma aggiunto dall'art. 3, comma 2, d. lgs. n. 121 del 2011).

9-ter. Non risponde delle violazioni amministrative di cui al presente articolo chi, entro trenta giorni dalla commissione del fatto, adempie agli obblighi previsti dalla normativa relativa al sistema informatico di controllo di cui al comma 1. Nel termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o dalla notificazione della violazione, il trasgressore può definire la controversia, previo adempimento degli obblighi di cui sopra, con il pagamento di un quarto della sanzione prevista. La definizione agevolata impedisce l'irrogazione delle sanzioni accessorie (comma aggiunto dall'art. 3, comma 2, d. lgs. n. 121 del 2011)”

La Società CMV Servizi S.r.l. è iscritta al “SISTRi”.

Si precisa che l'applicazione in via esclusiva del sistema di tracciabilità informatica è stata prorogata, come previsto dall'art. 11 comma 3-bis D.L. 101/2013 (comma inserito dall'allegato alla legge di conversione L. 30.10.2013, n. 125, modificato prima dall'art. 10, D.L. 30.12.2013, n. 150, così come modificato dall'allegato alla legge di conversione L. 27.02.2014, n. 15 e poi dall'art. 9, D.L. 31.12.2014, n. 192), convertito in legge, con modifiche, dall'art. 1, L. 30.10.2013, n. 125, che di seguito si riporta:

“3-bis. Fino al 31 dicembre 2015 al fine di consentire la tenuta in modalità elettronica dei registri di carico e scarico e dei formulari di accompagnamento dei rifiuti trasportati nonché l'applicazione delle altre semplificazioni e le opportune modifiche normative continuano ad applicarsi gli adempimenti e gli obblighi di cui agli articoli 188, 189, 190 e 193 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, nel testo previgente alle modifiche apportate dal decreto legislativo 3 dicembre 2010, n. 205, nonché le relative sanzioni. Durante detto periodo, le sanzioni relative al SISTRi di cui agli articoli 260-bis, commi da 3 a 9, e 260-ter del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modificazioni, non si applicano. Le sanzioni relative al SISTRi di cui all'articolo 260-bis, commi 1 e 2, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modificazioni, si applicano a decorrere dal 1° febbraio 2015. Con il decreto di cui al comma 4, il Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare provvede alla modifica e all'integrazione della disciplina degli adempimenti citati e delle sanzioni relativi al SISTRi, anche al fine di assicurare il coordinamento con l'articolo 188-ter del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, come modificato dal comma 1 del presente articolo”.

17. Art. 279 comma 5 del decreto legislativo n. 152/2006: emissioni in atmosfera in violazione dei valori limite di emissione, con contestuale superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa. CMV Servizi s.r.l. non effettua emissioni in atmosfera, ad eccezione della torcia biogas adiacente alla discarica di Sant'Agostino. Si tratta di una torcia che brucia il biogas prodotto dai rifiuti della discarica (è previsto un futuro riutilizzo energetico del biogas, che allo stato viene tuttavia bruciato). Per quanto riguarda il rispetto dei limiti di emissione, CMV Servizi s.r.l. ha affidato, tramite gara, ad un'azienda esterna un controllo ogni trimestre (l'autorizzazione prevede un controllo a semestre). Il responsabile della Divisione Ambiente si occupa di verificare che i risultati dei controlli non evidenzino emissioni superiori ai valori limite. In ogni caso, l'Autorizzazione Integrata Ambientale rilasciata dalla Provincia di Ferrara consente il superamento dei limiti imposti dalla normativa vigente;

18. Art. 3 comma 6 legge 28 dicembre 1993 n.549: autorizzazione di impianti che prevedono l'utilizzo delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla legge 549/1993, fatto salvo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 3093/1994. Art. 3 comma 6 legge 28 dicembre 1993 n.549: produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione delle sostanze di cui

alle tabelle A e B allegate alla legge n. 549/1993 fatte salve le sostanze, le lavorazioni e le produzioni non comprese nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 3093/1994. Non sussistono rischi di consumazione di questo reato;

19. Legge 7 febbraio 1992 n. 150: disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla legge 19 dicembre 1975 n. 874, e del regolamento CEE n.3626/82 e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica. Non sussistono rischi di consumazione di questo reato;

20. Art. 2 comma 2 decreto legislativo n. 202/2007, inquinamento provocato dalle navi: inquinamento doloso che cagioni danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, o a specie animali o vegetali o parti di queste. Art. 8 comma 1 decreto legislativo n. 202/2007, inquinamento provocato dalle navi: inquinamento doloso. Art. 9 comma 1 decreto legislativo n. 202/2007, inquinamento provocato dalle navi: inquinamento colposo. Art. 9 comma 2 decreto legislativo n. 202/2007, inquinamento provocato dalle navi: inquinamento colposo che cagioni danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, o a specie animali o vegetali o parti di queste. Non sussistono rischi di consumazione di questi reati;

21. Art. 452 bis c.p., introdotto dalla Legge n. 68/2015, rubricato “Inquinamento ambientale”: *1. È punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:*

1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;

2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

2. Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

[Per la violazione dell'art. 452 bis c.p. è prevista, a carico dell'Ente, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote nonché le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 del Decreto per un periodo non superiore a un anno];

22. Art. 452 quater c.p., introdotto dalla Legge n. 68/2015, rubricato “Disastro ambientale” e di cui si riporta il testo integrale: *1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni. Costituiscono disastro ambientale alternativamente: 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo. 2. Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.*

[Per la violazione dell'art. 452 quater c.p. è prevista a carico dell'Ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote nonché le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 del Decreto];

23. Art. 452 quinquies c.p., introdotto dalla Legge n. 68/2015, rubricato “Delitti colposi contro l'ambiente”, stabilisce che se taluno dei fatti di cui agli artt. 452 bis e 452 quater è

commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi. Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

[Per la violazione dell'art. 452 quinquies c.p. è prevista a carico dell'Ente la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote];

L'Ufficio del Massimario della Suprema Corte di Cassazione – Settore Penale, con una corposa relazione, in data 29 maggio 2015, ha tracciato le prime linee guida sulla controversa legge n. 68/2015 che, come detto, ha ridisegnato i reati ambientali.

La Suprema Corte, nella propria relazione, non manca di sottolineare i problemi strutturali e interpretativi delle nuove norme. Segnatamente, per quanto concerne il delitto di inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.), secondo la Corte i punti critici sono rappresentati dalle locuzioni “deterioramento e compromissione” nonché dal concetto di “misurabilità” del danno (il deterioramento o la compromissione, infatti, debbono necessariamente essere “significativi” affinché possa ritenersi integrato il reato *de quo*).

Sotto il primo profilo, il relatore suggerisce una mera sostanziale identità di significato tra le due condotte distruttive (deterioramento e compromissione) ritenendo che le stesse possano dirsi, se non proprio del tutto identiche, quanto meno largamente sovrapponibili. La “misurabilità” del danno attraverso la “significatività” di tali condotte, invece, a giudizio della Cassazione, è un requisito necessario della fattispecie e delimita il reato. In concreto, secondo l'Ufficio Massimario della Suprema Corte, *“il confine sul lato inferiore della condotta dovrebbe essere rappresentato dal mero superamento delle concentrazioni delle soglie di rischio autorizzate (C.S.R.) – punito dalla diversa fattispecie di pericolo prevista dall'art. 257 del D.Lgs. 152/2006, ove non seguito dalla bonifica del sito – che non abbia arrecato un evento di notevole inquinamento; mentre, sul versante opposto, la fattispecie confina, nella progressione immaginata dal legislatore, con il più grave reato di disastro ambientale, che pretende invece una alterazione “irreversibile o particolarmente onerosa” dell'ecosistema. Di modo che l'inquinamento è ravvisabile in tutte quelle condotte di danneggiamento che, all'esito della stima fattane, producono una alterazione significativa del sistema, senza tuttavia assumere le connotazioni dell'evento tendenzialmente irrimediabile”* poiché, in quest'ultimo caso, ci troveremmo in presenza di disastro ambientale.

Tuttavia, è sull'oggetto del deterioramento (o della compromissione) che si pongono i problemi più seri. Secondo la Suprema Corte, “l'ecosistema” citato dal legislatore, pur avendo un rilievo costituzionale (art. 117 lett. s) Cost.), non ha una definizione legislativa.

Pertanto, i Giudici si dovranno misurare con le indicazioni fornite dalla scienza (che definisce l'ecosistema come l'insieme degli organismi viventi, dell'ambiente fisico circostante e delle relazioni biotiche e chimico-fisiche all'interno di uno spazio definito) e, soprattutto, si dovranno attenere al dato normativo (art. 452 bis comma 1 n. 2 c.p.) che esige il deterioramento o la compromissione non “dell'intero” ecosistema bensì “di un ecosistema” (ovvero uno soltanto dei beni ambientali aggrediti quali, ad esempio, acqua, aria, suolo e via dicendo).

Per quanto concerne invece il nuovo delitto di disastro ambientale (art. 452 quater c.p.), si tratta di una fattispecie di evento con tre presupposti alternativi: la compromissione irreversibile di un ecosistema; il risanamento dello stesso troppo oneroso o che richiede comunque provvedimenti eccezionali; l'offesa all'incolumità pubblica in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione.

In ogni caso, la descrizione dell'evento di disastro pare riprodurre abbastanza fedelmente quei connotati di *“nocumento avente un carattere di prorompente diffusione ed espansività e che esponga a pericolo, collettivamente, un numero indeterminato di persone”*.

Anche alla luce della succitata relazione dell'Ufficio del Massimario della Suprema Corte di Cassazione, non si ritiene di “mappare” il rischio relativo alla consumazione del reato di disastro ambientale nè nella sua connotazione dolosa (art. 452 quater c.p.) nè in quella colposa (art. 452 quinquies in relazione all'art. 452 quater c.p.).

Per quanto riguarda, invece, il delitto di inquinamento ambientale previsto e disciplinato dagli artt. 452 bis e 452 quinquies c.p., rispettivamente, in forma dolosa ed in forma colposa, si ritiene sussistente il rischio di consumazione del reato, nell'interesse e/o a vantaggio di CMV Servizi S.r.l., da parte di soggetti apicali ovvero sottoposti.

Ovviamente, la forma colposa di consumazione del reato in questione risulta concretamente di più elevata rischiosità. Anche se di difficile realizzazione, non si esclude, tuttavia, la possibilità che il reato venga consumato dolosamente nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

In particolare, rilevano l'attività di gestione della discarica di Molino Boschetti, l'attività di gestione della discarica di Bondeno, la gestione dei Centri di Raccolta, il trasporto dei rifiuti urbani da parte degli automezzi di CMV.

Per quanto attiene alla discarica di Molino Boschetti, si ravvisa un modesto rischio di compromissione delle falde acquifere sotterranee nonché del suolo e del sottosuolo.

Allo stato attuale, la discarica è dotata di un telo impermeabile sul fondo e di un telo di copertura (posato in occasione dei lavori di chiusura definitiva della discarica ad oggi ancora in corso).

Regolarmente, il percolato viene aspirato tramite delle pompe sommerse ed inviato a serbatoi di accumulo. Successivamente viene inviato a smaltimento definitivo tramite il trasporto con autocisterne effettuato da un'impresa che presenta idonei requisiti tecnico/professionali (attualmente *3DM ECOLOGICA S.r.l.*).

Poiché, come è noto, la discarica è posizionata vicino alla “VASCA 1” di proprietà del Comune di Cento e gestita dal Comune di Sant'Agostino, sussiste un concreto rischio che eventuali tracce di inquinamento del suolo, del sottosuolo e/o delle falde acquifere possa essere attribuito alla gestione della discarica da parte di CMV Servizi ed invece provenga dalla discarica in “Vasca 1” che, tra l'altro, non è mai stata dotata di un telo di protezione e nemmeno di sistemi automatici di aspirazione del percolato. Inoltre allo stato attuale la VASCA 1 non risulta completata mediante capping definitivo opportunamente dotato di strati drenanti ed impermeabilizzanti

In esito ai ripetuti inviti di CMV Servizi ai Comuni di Cento e di Sant'Agostino, l'attività di aspirazione del percolato in Vasca 1 è divenuta più massiva ma il problema pare tutt'ora sussistere. Eventuali attività accertative dovranno tenere conto della provenienza del materiale inquinante laddove possibile.

Presso la discarica di Molino Boschetti sussiste, inoltre, come già detto, un sistema di raccolta del biogas prodotto dai rifiuti che viene convogliato in una torcia ove viene bruciato.

L'impianto è dotato di una centralina (quadro analisi) che misura la qualità del biogas emessa in torcia. Inoltre, come si è detto, ogni sei mesi, una ditta specializzata provvede al controllo delle immissioni in atmosfera.

Per quanto attiene invece la discarica di Bondeno, la stessa non è più attiva dal 2001 e non presenta forti rischi di sversamento di percolato essendo appunto inattiva ormai da molti anni. Tale discarica,

pur non essendo dotata di un telo sul fondo (in quanto all'epoca non era obbligatorio), è dotata di un impianto di sollevamento del percolato mediante pompe sommerse e di un impianto di telecontrollo che segnala il riempimento dei serbatoi. Ovviamente, ogni volta che i serbatoi risultano pieni il materiale viene spirato e trasportato ad idonei impianti di trattamento.

Rischio moderato di consumazione dei due reati di recente introduzione sussiste anche nei Centri di Raccolta, in particolare, per il rischio di diffusione nel suolo o nel sottosuolo degli oli minerali, dei liquami da rifiuti organici ovvero dei liquidi contenuti nelle batterie esauste. Il rischio è moderato in quanto vengono attuate le seguenti misure preventive:

- i materiali sono contenuti in contenitori idonei e, dove obbligatorio, omologati per il contenimento di tali rifiuti (es. contenitori a tenuta stagna, a doppia camera e contenitori omologati secondo quanto prescritto dalla normativa in materia di trasporto di merci pericolose)
- preventivamente all'apertura dei CDR, con cadenza giornaliera, gli addetti procedono ai controlli su attrezzature, dispositivi e aree di stoccaggio di rifiuti liquidi e solidi pericolosi e la presenza di eventuali sversamenti
- gli operatori dei CDR verificano che il conferimento avvenga regolarmente ed in linea con le indicazioni date all'utente;
- Il carico e scarico dei contenitori sia effettuato garantendo un livello di sicurezza opportuno sia per gli operatori che per i terzi, siano essi persone o mezzi.

Per quanto concerne l'attività di trasporto dei rifiuti da parte degli automezzi di CMV Servizi S.r.l. (attività che presenta un limitato rischio di consumazione per quanto concerne il delitto di inquinamento ambientale colposo, basti pensare al possibile rovesciamento di un camion da cui derivi un deterioramento del suolo o del sottosuolo) si rimanda al punto 6 del presente paragrafo (pagine 133 e 134 del Modello).

Si sottolinea, inoltre, che CMV Servizi s.r.l. è sempre a rischio di consumazione di questi reati in concorso o cooperazione colposa con gli smaltitori a cui si affida abitualmente.

24. Art. 452 octies c.p., introdotto dalla Legge n. 68/2015, prevede circostanze aggravanti per i delitti associativi di cui agli artt. 416 e 416 bis c.p. qualora questi siano diretti (anche in via concorrente) allo scopo di commettere taluno dei reati presenti nel Titolo VI bis del Codice Penale.

[Per i delitti associativi aggravati ai sensi dell'art. 452 octies c.p., è prevista, a carico dell'Ente, la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote];

25. Art. 452 sexies c.p., introdotto dalla Legge n. 68/2015, rubricato "Traffico e abbandono di materiale di alta radioattività" e di cui si riporta il testo integrale: *Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività. La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.*

[Per la violazione dell'art. 452 sexies c.p., è prevista, a carico dell'Ente, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote].

Non sussistono rischi di consumazione di questo reato.

F.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, svolgano attività che possano avere impatto sull'ambiente e comunque possano essere interessati nello svolgimento dei processi sensibili sopra individuati.

In via generale, a tali soggetti è fatto assoluto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *undecies* del D.Lgs. 231/2001.

Ai Destinatari del Modello, nello svolgimento delle proprie funzioni e delle proprie attività, qualsiasi sia il proprio ambito di intervento, è fatto specifico divieto di:

- porre in essere attività o omissioni che possano causare la distruzione ovvero compromettere lo stato di conservazione di un habitat all'interno di un sito protetto;
- aprire o effettuare scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in assenza di autorizzazione, ovvero con autorizzazione sospesa o revocata, ovvero senza osservare i limiti e le prescrizioni impartiti dall'autorizzazione o stabiliti dalla normativa vigente;
- effettuare scarichi in violazione dei divieti previsti dalla normativa di settore vigente;
- effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza delle prescritte autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni;
- realizzare o gestire una discarica, ovvero un deposito temporaneo di rifiuti di durata superiore ai dodici mesi, in assenza di autorizzazione;
- conservare all'interno di tutti i centri di raccolta ciascuna frazione merceologica conferita per un periodo superiore a tre mesi;
- effettuare attività non consentite di miscelazione di rifiuti pericolosi e non pericolosi, ovvero di miscelazione di sostanze di diversa pericolosità, ovvero di diluizione di sostanze;
- predisporre i certificati di analisi dei rifiuti fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti (anche in caso di utilizzo in ambito del SISTRI);
- utilizzare durante il trasporto certificati di analisi dei rifiuti falsi (anche in caso di utilizzo del SISTRI);
- effettuare un trasporto di rifiuti pericolosi in assenza della copia cartacea della scheda SISTRI-Area Movimentazione e, ove necessario, del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti (in caso di applicazione del SISTRI);
- effettuare, o lasciare che altri effettuino, spedizioni di rifiuti costituenti traffico illecito ai sensi della vigente normativa;
- alterare fraudolentemente la copia cartacea della scheda SISTRI-Area Movimentazione;
- accompagnare il trasporto di rifiuti con la scheda cartacea SISTRI-Area Movimentazione alterata fraudolentemente;
- violare i valori limite di emissione in atmosfera ovvero le prescrizioni stabilite nell'autorizzazione rilasciata per l'esercizio delle emissioni stesse.

Ai Destinatari del Modello, nello svolgimento delle proprie funzioni e delle proprie attività, qualsiasi sia il proprio ambito di intervento, è fatto obbligo di:

- assicurare la piena tutela e salvaguardia ambientale, nel rispetto del Codice Etico e delle procedure esistenti;
- rispettare le prescrizioni contenute nelle autorizzazioni rilasciate dalle Autorità competenti;
- rispettare i valori limite fissati dalla normativa vigente in tema di scarichi, emissioni in atmosfera e rifiuti;
- porre in essere tempestivamente le azioni di rimedio che si rendessero necessarie in seguito a segnalazioni interne, ovvero provenienti da Pubbliche Autorità o al verificarsi di eventi rilevanti per la tutela ambientale;
- presidiare e sovrintendere alla corretta gestione, manutenzione, conduzione e funzionamento di ciò che rientra nell'ambito della propria attività, nel rispetto e in conformità delle norme sulla tutela dell'ambiente, provvedendo, nei limiti dei poteri loro assegnati, all'organizzazione, all'adempimento degli obblighi e al reperimento dei mezzi necessari, assicurando le opportune verifiche;
- perseguire una gestione responsabile delle risorse naturali e l'uso di soluzioni volte a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività;
- impegnarsi all'impiego delle tecnologie più adatte alla prevenzione dei rischi ambientali ed alla riduzione degli impatti ambientali diretti ed indiretti;
- provvedere, nei limiti dei poteri loro assegnati, all'organizzazione, all'adempimento degli obblighi in materia ambientale e al reperimento dei mezzi necessari, assicurando le opportune verifiche;
- comunicare tempestivamente alle Autorità competenti il verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare un'area o una porzione di territorio geograficamente determinata (suolo, sottosuolo ed acque sotterranee) e comprensiva delle eventuali strutture edilizie e impiantistiche presenti.

Tutti i destinatari del presente Modello sono rigidamente obbligati al rispetto delle Procedure di Qualità conseguenti alla certificazioni di qualità che la società ha nel tempo conseguito sia genericamente (UNI-EN-ISO 9001:2008) sia, specificamente, in materia ambientale (UNI-EN-ISO 14001:2004).

Dette procedure si articolano in: procedure di qualità (PQ), procedure ambientali (PA) ed istruzioni operative (IO).

Con particolare riferimento alla materia ambientale ed alla recente modifica legislativa di cui alla legge n. 68/2015 di cui si è detto prima, senza che ciò valga ad escludere il rispetto delle altre procedure ed istruzioni operative, si richiamano le seguenti procedure ambientali: **PA.4.4.6_1**, procedura ambiente riguardante la manipolazione e lo stoccaggio delle sostanze pericolose; **PA.4.4.6_2**, riguardante la Gestione dei rifiuti; **PA.4.4.6_3**, riguardante la gestione degli scarichi idrici; **PA.4.4.6_4**, riguardante la gestione delle immissioni in atmosfera; **PA.4.5.1**, riguardante la sorveglianza e le misurazioni di aspetti ambientali (sicuramente da incrementare); **PA.4.4.7**, concernente la preparazione e risposta alle emergenze. Si richiamano altresì le seguenti istruzioni operative: **IO40IA**, istruzione operativa riguardante la gestione dei Centri di Raccolta; **IO37IA**, riguardante lo svuotamento dei cassonetti; **IO39IA**, riguardante lo spazzamento meccanizzato e manuale e la **IO41IA** in merito allo svuotamento con mezzo scarrabile.

Oltre al rigoroso rispetto delle ridette procedure ed istruzioni operative, si rileva che particolare attenzione dovrà essere prestata all'interno dei Centri di Raccolta affinché non si rovescino i bidoni contenenti olii minerali, liquame da rifiuti organici e/o batterie esauste, situazione che potrebbe creare gravi danni ambientali. Si precisa comunque che l'ipotesi di rovesciamento dei contenitori presenta

un rischio notevolmente basso, in quanto, relativamente al contenitore degli olii minerali e/o vegetali lo stesso non viene movimentato al momento dello svuoto ma il liquido viene aspirato da autobotte; per quanto concerne i contenitori delle batterie esauste e i container utilizzati per il trasporto dei rifiuti organici risultano essere in entrambi i casi a tenuta stagna e comunque il livello di liquido che può crearsi all'interno risulta limitato, dunque in caso di movimentazioni il rischio di rovesciamento è poco probabile. Parimenti il rischio di rovesciamento dei contenitori risulta nettamente improbabile.

Gli operatori CDR sensibilizzano l'utenza al fine di garantire modalità corrette nel conferimento differenziato dei rifiuti e vigilano al fine che ciò venga effettuato (vedi IO40). Gli operatori dei CDR (come previsto nell'istruzione operativa IO40) hanno l'onere della compilazione e successiva trasmissione del rapportino inerente il livello di riempimento dei container e contenitori. Questo permette ai Coordinatori dei CDR di chiamare i trasportatori autorizzati ad avvenuto riempimento dei contenitori cercando di evitare l'eccessivo riempimento degli stessi.

L'*European Agreement concerning the international carriage of dangerous goods by road* (cosiddetto A.D.R.), che contiene una serie di prescrizioni per il trasporto su strada dei rifiuti pericolosi, farà parte integrante del presente modello e CMV Servizi dovrà verificare che anche gli smaltitori che trasportano rifiuti dai centri di raccolta ovvero da altri impianti di CMV osservino l'ADR.

Quasi tutte le procedure operative citate dispongono che, in caso di sversamento o altri incidenti che comportino potenziali rischi per l'ambiente o la ricezione nelle reti fognarie o in corsi d'acqua di sostanze pericolose debba essere avvisato il Responsabile Emergenze che ha l'obbligo di avvisare, a sua volta, AUSL, Enti Territoriali, *etc.*

Le istruzioni operative prevedono già l'utilizzo di materiale oleoassorbente in caso di sversamenti ed inoltre i siti risultano opportunamente dotati di impianto di prima pioggia completo di disoleatore a protezione dei corsi d'acqua e/o delle reti fognarie.

La Società si impegna a:

- definire specifici obiettivi ambientali, anche promuovendo studi condivisi con le istituzioni locali, tesi alla riduzione degli impatti ambientali significativi (con specifico riferimento alle due discariche);
- fornire alle istituzioni ogni informazione ritenuta necessaria a valutare gli eventuali rischi ambientali correlati all'attività di impresa;
- sviluppare con le istituzioni suddette ed in particolare con i Comuni Soci costanti rapporti di collaborazione e comunicazione riguardanti la salvaguardia ambientale;
- sostenere attività di formazione e sensibilizzazione ambientale del proprio personale;
- eseguire un'appropriata *due diligence* ambientale o comunque effettuare tutte le valutazioni e le verifiche necessarie prima dell'acquisto di terreni;
- provvedere alle bonifiche in caso di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee, in conformità ai progetti approvati dalle Autorità competenti.

Come già esplicitato nella Parte Generale del presente Modello, in data 17 ottobre 2014 CMV ha ottenuto il rinnovo del Sistema di Gestione per la Qualità aziendale UNI EN ISO 9001:2008 per le attività di: raccolta, trasporto e conferimento ai fini del recupero o smaltimento di rifiuti solidi urbani e rifiuti speciali non pericolosi; spazzamento strade; gestione e manutenzione della rete di pubblica illuminazione. CMV Servizi S.r.l. ha altresì ottenuto l'estensione del Sistema di Gestione

Qualità per i servizi di: gestione discariche; gestione centri di raccolta; gestione verde pubblico; servizi cimiteriali, servizi di disinfestazione e derattizzazione, pronto intervento territoriale su strade e sgombero neve; intermediazione di rifiuti senza detenzione.

In data 9 gennaio 2014, CMV Servizi ha ottenuto il certificato del Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001: 2004 per le attività di: raccolta, trasporto e conferimento di rifiuti solidi urbani e rifiuti speciali non pericolosi; spazzamento strade; gestione centri di raccolta; gestione discariche; gestione del verde pubblico; servizi cimiteriali; servizi di disinfestazione e derattizzazione; servizi di pronto intervento su impianti di pubblica illuminazione, strade e sgombero neve (esclusa intermediazione di rifiuti senza detenzione). Nell'ottobre 2014 CMV Servizi s.r.l. ha ottenuto l'estensione del Sistema di Gestione Ambientale UNI ISO 14001 anche per il servizio di intermediazione di rifiuti senza detenzione.

I contratti con i Terzi (consulenti, partners, fornitori, appaltatori, ecc.) devono contenere clausole standard, definite d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, al fine del rispetto da parte degli stessi del D.Lgs 231/2001.

I Terzi devono essere scelti con criteri oggettivi e razionali che tengano conto anche dei criteri quali affidabilità, esperienza nel settore, formazione dei dipendenti, qualifiche professionali, titolarità delle autorizzazioni e certificazioni previste dalla legge in materia ambientale e, comunque, sempre nel rispetto di eventuali criteri stabiliti dalla legge (ad esempio, in caso di appalti, criteri per stabilire l'idoneità tecnico-professionale, oppure, ove necessario, iscrizione in determinati Albi, possesso di determinate qualifiche professionali e tecniche, ecc.).

Nei contratti con i Terzi, deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui essi affermino:

- di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società;
- di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o, se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società nel caso si addivenga all'instaurazione del rapporto);
- di impegnarsi a tenere un comportamento tale da non incorrere nei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- nei contratti con i Terzi, deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della commissione (o tentativo di commissione) da parte degli stessi dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse o penali). In proposito, CMV Servizi S.r.l. ha inserito nei contratti di appalto e di conferimento degli incarichi professionali le seguenti clausole standard:

"Obbligo di rispettare il *“Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al d.lgs. n. 231/2001”* (di seguito *“Modello 231”*) ed il relativo *“Codice Etico”* e manleva”:

[La Committenza] dichiara di aver adottato ed efficacemente implementato, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, il *“Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al d.lgs. n. 231/2001”* (di seguito *“Modello 231”*) ed il relativo *“Codice Etico”*.

[Controparte] aderisce al *“Modello 231”* e relativi allegati e si impegna a rispettarne i contenuti, i principi e le procedure ed, in generale, ad astenersi da qualsivoglia

comportamento atto a configurare le ipotesi di reato indicate nel D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.

[Controparte] si impegna, altresì, a rispettare e a far rispettare ad eventuali suoi collaboratori, tutti i principi contenuti nella suddetta documentazione ed i protocolli comportamentali previsti dalla Committenza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. La violazione delle regole previste dai sopraccitati documenti rappresenteranno grave inadempimento contrattuale.

[Controparte] manleva la Committenza fin d'ora per eventuali sanzioni o danni che dovessero derivare a quest'ultima quale conseguenza della violazione dei sopraccitati documenti da parte di [Controparte] o di eventuali suoi collaboratori.

[Controparte] dichiara, altresì, di non essere mai stato imputato negli ultimi 5 anni in procedimenti giudiziari relativi ai reati presupposto di cui al D. Lgs. n. 231/2001”.

“Clausola Risolutiva”:

Qualora [Controparte], o suoi eventuali collaboratori, violi i precetti citati nel punto precedente, nonché in caso di commissione di reati presupposto del D.Lgs. n. 231/2001 da parte di [Controparte] o di suoi eventuali collaboratori, la Committenza potrà risolvere il presente contratto con comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata a.r. o PEC. La risoluzione avrà effetto immediato a decorrere dalla data di ricezione della comunicazione. La Committenza potrà inoltre agire per il risarcimento di eventuali danni.

“Controlli ai sensi del D.Lgs. n.231/2001”:

[Controparte] si rende disponibile a permettere l'esecuzione di controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza *ex art. 6* del D.Lgs. n. 231/2001 della Committenza, previo accordo in merito alle tempistiche. I controlli dovranno rispettare la normativa giuslavoristica e la legge sulla protezione dei dati personali.

[Controparte] è informata e accetta che i controlli possano essere eseguiti anche per mezzo delle funzioni aziendali della Committenza o di terzi specialisti incaricati.

“Segnalazioni ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001”:

Qualora ne sia a conoscenza, [Controparte] si impegna a segnalare all'Organismo di Vigilanza della Committenza casi di violazioni dei principi contenuti in tutti i documenti sopraccitati, secondo le modalità indicate nel “*Modello 231*” e relativo “*Codice Etico*”.

In caso di verifiche o ispezioni delle Autorità competenti (es., NOE, ARPA, ISPRA, *etc.*) devono essere presenti ed interagire con le Autorità ispettive i soggetti a ciò espressamente delegati, in applicazione della relativa procedura. Nel caso in cui l'Autorità ispettiva rilevi violazioni della vigente normativa in materia di tutela ambientale, ovvero dal verbale conclusivo redatto dalla stessa autorità si evidenzino criticità, il Responsabile della Divisione Ambiente, con l'ausilio dei soggetti eventualmente delegati, dovrà informare tempestivamente con nota scritta l'Organismo di Vigilanza.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi alla tutela ambientale ed ogni attività a ciò riferibile (es., richieste di autorizzazioni, elaborazione comunicazioni all'Autorità, iscrizioni, *etc.*) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

F.4. SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di organizzazione e controllo interno, definito dalla Società con riferimento alla prevenzione della realizzazione di reati in occasione dell'espletamento dei processi sensibili sopra individuati, si basa sul rispetto dei requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di poteri di spesa e di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Esso è pertanto costituito da:

- a)** Previsione di principi etico-comportamentali delineati nel Codice Etico con espresso riferimento alla salvaguardia ambientale ed all'utilizzo della migliore tecnologia per ridurre al minimo l'impatto ambientale delle attività aziendali e per gestire efficientemente le risorse;
- b)** Adozione di strumenti organizzativi quali organigrammi e comunicazioni organizzative, rivolti a
 - rendere nota la struttura aziendale, all'interno della Società, deputata ad occuparsi di ambiente;
 - definire chiaramente e formalmente la delimitazione dei ruoli;
 - dare una chiara indicazione delle linee guida in materia di tutela ambientale.

L'azienda mette a disposizione del proprio personale gli organigrammi delle funzioni aziendali e le comunicazioni organizzative, oltre ad attuare una circolarizzazione delle comunicazioni all'interno dei reparti;

- c)** Attribuzione dei poteri di spesa e rappresentanza nei confronti di terzi attraverso un sistema di procure. Al coordinatore della Divisione Ambiente dovranno essere forniti autonomi poteri di spesa per rafforzare la tutela ambientale;
- d)** Previsione di un articolato sistema di deleghe interne (*Delegation of authorities*), ovvero di atti interni di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative;
- e)** Eventuale attribuzione ad un unico soggetto aziendale dei poteri di coordinamento e gestione relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro ed alla prevenzione della consumazione dei reati ambientali;
- f)** Previsione ed evidenziazione di specifici divieti e obblighi di comportamento nella presente Parte Speciale;
- g)** Previsione e adozione di apposite procedure ad integrazione del presente modello, che definiscano chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo e prevedano una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di ciascuna area di riferimento. Più in particolare, le procedure saranno caratterizzate dai seguenti elementi:
 - separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude ed il soggetto che lo controlla;
 - traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
 - adeguato livello di formalizzazione, anche con utilizzo di *software* specifici. Tali procedure, nella versione sempre aggiornata comunicata ai diretti interessati e messa a disposizione di ciascuna divisione coinvolta, si intendono integralmente richiamate per costituire parte integrante e sostanziale del presente Modello;
- h)** Previsione di periodici e costanti flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- i)** Previsione di obblighi formativi periodici per il personale, in tema di normativa ambientale e procedure di gestione delle attività sensibili;

j) Previsione di specifica procedura di scelta e monitoraggio dei fornitori, ivi compresi i Terzi affidatari dei trasporti di sostanze pericolose e di rifiuti, dei lavori manutentivi sugli impianti, dello smaltimento dei rifiuti.

Oltre a quanto sopra evidenziato, si richiama, con valenza di prevenzione e controllo, il Codice Etico adottato dalla Società.

SISTRI

In ogni Centro di Raccolta, come si è già detto, è individuato un soggetto adeguatamente formato che è stato incaricato da CMV di procedere alla compilazione della scheda identificativa del Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI).

Attualmente, il Sistema è in vigore soltanto per i rifiuti pericolosi ma, nel momento in cui venisse esteso ad altre tipologie di rifiuto, il soggetto preposto sarebbe sempre il medesimo.

La procedura in essere prevede che, al momento dell'incarico al trasportatore, si effettui una prima descrizione del rifiuto (tipologia, codice CER, quantità, etc.). Al momento del carico, il trasportatore compila la scheda Sistri che viene validata dall'incaricato suddetto. L'impianto di smaltimento compie la terza verifica.

L'OdV potrà e dovrà svolgere controlli a campione sulla corretta compilazione della scheda.

F.5. I FLUSSI INFORMATIVI

In generale, tutti i ruoli aziendali coinvolti nelle attività sopra individuate sono tenuti ad informare l'OdV in merito a situazioni, notizie, dati di cui venissero a conoscenza e che potrebbero costituire violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico. In generale, tutti i dipendenti sono in ogni caso tenuti a comunicare al proprio Responsabile, o direttamente all'OdV, ogni difformità, anomalia o situazione incerta, di cui siano a diretta conoscenza e che possano costituire una violazione delle procedure o delle prescrizioni del Modello 231 e del Codice Etico adottati da CMV.

Il Direttore Generale ed il Responsabile della Divisione Ambiente hanno la responsabilità di predisporre report informativo periodico all'OdV sulle emergenze ambientali eventualmente verificatesi, sulle attività di controllo effettuate e sullo stato di attuazione delle previsioni del Modello 231 – Parte Speciale F).

Il Direttore Generale dovrà informare l'OdV su eventuali cambiamenti al sistema delle procure e delle deleghe interne relative alla tutela ambientale, come decisi dal CDA.

Dovranno inoltre essere comunicate tempestivamente all'OdV, da parte dei Responsabili individuati (Direttore Generale, Responsabile della Divisione Ambiente), le eventuali ispezioni delle Autorità competenti, le risultanze degli *audit* effettuati in materia ambientale, nonché le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste.

F.6. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza può effettuare, anche avvalendosi di consulenti esterni, controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili diretti a verificare la corretta esplicazione delle attività medesime in relazione alle regole di cui al presente Modello.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'Organismo di Vigilanza nel presente Modello, a tale organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei processi sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

PARTE SPECIALE G) - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

G.1. IL REATO DI CUI ALL'ARTICOLO 25 NOVIES DEL D.LGS. N. 231/2001. POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE.

Si riporta di seguito una sintetica descrizione del reato richiamato nell'art. 25 *novies* del Decreto, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione del reato, fermo restando che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora la fattispecie sia integrata nella forma del tentativo.

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 bis cod.pen.).

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni”.

G.2. AREE POTENZIALMENTE 'A RISCHIO'. ATTIVITÀ 'SENSIBILI'. REATI PROSPETTABILI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Trattasi di reato che può essere consumato soltanto laddove, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, si induca a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci colui che deve essere sentito nell'ambito di un procedimento penale, avendo la possibilità di avvalersi della facoltà di non rispondere.

Il caso che può facilmente verificarsi è quello in cui i soggetti apicali di una società o di un ente inducano soggetti a loro sottoposti e coimputati dello stesso reato (solitamente consumato in ambito societario) a non coinvolgerli ovvero a scagionarli laddove gli stessi sottoposti debbano rendere dichiarazioni innanzi alla Autorità giudiziaria.

Analogamente, può verificarsi il caso in cui, in presenza di più imputati o indagati dello stesso reato (tutti dipendenti o soggetti apicali della stessa società o dello stesso ente), si decida, a monte, quale dei soggetti debba assumersi l'integrale responsabilità del reato, nell'imminenza di un'audizione da parte dell'Autorità giudiziaria.

A titolo di ulteriore esempio, il reato potrebbe verificarsi nel caso in cui un dipendente di CMV Servizi, imputato in un procedimento penale, venga chiamato a rendere dichiarazioni nell'ambito di un procedimento connesso in cui un Amministratore ovvero il Direttore Generale della società medesima sia imputato e riceva un'offerta di denaro o subisca una minaccia o un'aggressione per rendere dichiarazioni non corrispondenti al vero.

Facile che il reato si possa consumare anche quando l'indagine riguardi la società e non il singolo.

Tutti i soggetti di CMV Servizi sono potenzialmente a rischio di essere coinvolti nella consumazione di questo reato.

Sono considerabili quali aree di rischio tutti gli eventuali procedimenti penali già pendenti a carico di soggetti apicali di CMV Servizi o di soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi,

in relazione a reati che possono coinvolgere la società, le società controllate o altri soggetti societari che abbiano rapporti stretti con CMV. I soggetti apicali di CMV Servizi potrebbero, ad esempio, fare pressioni su soggetti di CMV che siano a chiamati a deporre, in veste di imputati di reato connesso, in procedimenti a carico di soggetti appartenenti ai Comuni Soci o ad altri Enti in stretta connessione. Sono altresì a rischio i procedimenti penali aventi ad oggetto l'applicazione delle sanzioni amministrative, procedimenti disciplinati dagli artt. 34 e ss. del decreto legislativo n. 231/2001. Ovviamente, anche procedimenti penali della medesima tipologia di quelli sopra descritti che dovessero instaurarsi.

Va anche evidenziato che, a norma dell'art. 44 del Decreto, non possono mai essere assunti come testimoni nel procedimento a carico dell'Ente la persona o le persone imputate del reato da cui dipende l'illecito amministrativo ed il legale rappresentante che rivestiva tale funzione al momento della consumazione del reato. Tali persone, a norma dell'art. 44 secondo comma del Decreto, possono comunque essere sentite come imputate di reato connesso potendo, in tale evenienza, avvalersi della facoltà di non rispondere. Anche in questi casi potrebbe quindi astrattamente verificarsi il reato di cui sopra.

Al fine di evitare la consumazione di tale tipologia di reato è importante che, nel caso di procedimento penale a carico di qualunque dipendente o soggetto apicale di CMV Servizi s.r.l., sia garantita libertà assoluta nella scelta dell'Avvocato difensore, fermo restando che le polizze assicurative in essere escludono la tutela legale nei casi di dolo e colpa grave. E' sempre meglio, inoltre, che l'Avvocato dell'Ente, in caso di procedimento ai sensi del decreto legislativo 231, sia distinto da quello delle persone imputate nel procedimento penale da cui dipende il reato.

Sono severamente vietati, e potranno essere suscettibili di sanzione disciplinare e/o di segnalazione all'OdV, i contatti tra i soggetti apicali e i dipendenti di CMV, laddove i soggetti stessi (apicali o dipendenti) siano imputati e/o indagati dello stesso reato o di reato connesso o collegato ed i contatti siano volti ad influenzare le scelte e le strategie processuali di ciascuno. Sono altresì vietati i colloqui tra avvocati difensori che abbiano lo stesso oggetto.

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria deve essere assicurato un comportamento collaborativo, in modo tale da fornire le informazioni richieste entro tempi brevi.

Ai Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e delle proprie attività, qualsiasi sia il proprio ambito di intervento, è fatto specifico divieto di:

- indurre con violenza o minaccia il soggetto chiamato a rendere dichiarazioni dinanzi all'Autorità Giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- indurre con offerta o promessa di denaro o di altra utilità il soggetto chiamato a rendere dichiarazioni dinanzi all'Autorità Giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

In particolare, non potranno essere minacciate o neppure ipotizzate conseguenze lavorative negative (es., licenziamento, modifica delle mansioni, rimozione da incarichi direzionali, *etc.*) a coloro che, chiamati a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità giudiziaria, non si prestino a conformare la proprie dichiarazioni all'interesse aziendale.

G.3. I FLUSSI INFORMATIVI

In generale, tutti i ruoli aziendali coinvolti nelle attività sopra individuate sono tenuti ad informare l'OdV in merito a situazioni, notizie, dati di cui venissero a conoscenza e che potrebbero costituire violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico. Tutti i dipendenti sono, in ogni caso, tenuti a

comunicare al proprio Responsabile, o direttamente all'OdV, ogni difformità, anomalia o situazione incerta, di cui siano a diretta conoscenza e che possano costituire una violazione delle procedure o delle prescrizioni del Modello 231 ovvero del Codice Etico adottati da CMV.

L'OdV dovrà essere tempestivamente informato a cura del Direttore Generale e del Coordinatore del Settore Affari Legali di ogni procedimento o processo penale che coinvolga soggetti apicali di CMV Servizi s.r.l. o soggetti a loro sottoposti o soggetti che ricoprano lo stesso ruolo nelle società controllate da CMV, con riferimento a reati consumati nell'esercizio delle proprie funzioni.

L'obbligo insorge nel momento in cui i soggetti abbiano avuto notizia, sia formalmente che informalmente, del procedimento penale a loro carico.

Il legale rappresentante di CMV Servizi s.r.l. deve inoltre informare tempestivamente l'OdV di ogni procedimento o processo a carico dell'Ente di cui egli sia a conoscenza.

In particolare, tutti i soggetti interessati hanno il dovere di comunicare all'OdV il manifestarsi del singolo evento, quale può essere la notifica di una citazione a rendere testimonianza, che possa comportare il verificarsi del reato di cui alla presente Parte Speciale. Tale comunicazione deve avvenire per iscritto.

G.4. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza può effettuare controlli a campione sulle attività dell'Ente e, in particolare, sugli atti processuali relativi ai procedimenti ed ai processi penali sopra descritti, diretti a verificare la corretta esplicazione delle attività medesime, in relazione alle regole di cui al presente Modello.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'Organismo di Vigilanza, in forza del presente Modello, a tale organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritenga rilevante al fine del monitoraggio dei processi sensibili individuati nella presente Parte Speciale. L'OdV potrà, inoltre, aver libero accesso alla documentazione processuale riguardante processi penali a carico dell'Ente ovvero a carico di soggetti apicali o dipendenti dell'Ente medesimo per reati consumati nell'esercizio o a causa delle loro funzioni.

PARTE SPECIALE H) - REATI CONTRO L'INDUSTRIO ED IL COMMERCIO

H.1. I REATI DI CUI ALL'ARTICOLO 25 BIS.1 DEL D. LGS. N. 231/2001. POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE.

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati nell'art. 25 *bis.1* del Decreto, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione dei reati, fermo restando che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo. Non sono state indicate le fattispecie rispetto alle quali non appare nemmeno astrattamente ipotizzabile una responsabilità di CMV Servizi, quali i reati di: vendita di sostanze alimentari non genuine (Art. 516 c.p.), fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (Art. 517 *ter* c.p.), vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.), contraffazione di indicazioni geografiche e denominazioni di origine di prodotti agroalimentari (Art. 517 *quater* c.p.), nonché frodi contro le industrie nazionali (Art. 514 c.p.).

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 cod. pen.).

“Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032”. Si cita l'esempio di un soggetto apicale di CMV o di un soggetto sottoposto alla sua direzione o vigilanza che faccia violenza su impianti industriali di concorrenti.

- Frode nell'esercizio del commercio (Art. 515 cod. pen.).

“Chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a euro 2.065.

Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a euro 103”. CMV Servizi non vende di norma beni ma appunto servizi e pertanto si ritiene che la presente ipotesi di reato abbia bassa probabilità di verifica, benché non si tratti di reato a rischio zero.

- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art. 513 bis cod. pen.).

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

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

Si cita l'esempio di attività violente destinate a contrastare l'attività di soggetti concorrenti sul mercato, anche con riferimento alla attività svolta dalle società controllate, ad esempio da CMV Energia.

H.2. AREE POTENZIALMENTE ‘A RISCHIO’. ATTIVITÀ ‘SENSIBILI’. REATI PROSPETTABILI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Si tratta di reati a basso rischio che tuttavia potrebbero astrattamente essere posti in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Ente da tutte le funzioni aziendali.

Il rischio è attenuato, con specifico riferimento all'attività di CMV Servizi, che, come è noto, ha un limitato spazio di attività in regime di concorrenza. Più facile risulta la consumazione di questa tipologia di reati nell'interesse o a vantaggio delle società controllate ed in particolare di CMV Energia, che svolge la propria attività in regime di libera concorrenza.

Il Direttore Generale, a fine anno, dovrà relazionare l'OdV in merito alla attività di CMV Servizi e delle società controllate, ponendo in evidenza gli eventuali incrementi di fatturato al fine della verifica dei flussi di clientela provenienti da eventuali *competitors*.

Tutti i destinatari del modello dovranno rigorosamente astenersi dal porre in essere attività che possano integrare i reati previsti nella presente parte speciale, nonché dovranno astenersi da comportamenti violenti e/o minacciosi nei confronti di chiunque, in conformità di modello e codice etico.

Ogni indicazione proveniente dai vertici societari di porre in essere comportamenti minacciosi e/o violenti in danno di imprese concorrenti o di altri soggetti dovrà essere disattesa e prontamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

H.3. I FLUSSI INFORMATIVI

In generale, tutti i ruoli aziendali coinvolti nelle attività sopra individuate sono tenuti ad informare l'OdV in merito a situazioni, notizie, dati di cui venissero a conoscenza e che potrebbero costituire violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico. Tutti i dipendenti sono in ogni caso tenuti a comunicare al proprio Responsabile, o direttamente all'OdV, ogni difformità, anomalia o situazione incerta, di cui siano a diretta conoscenza e che possano costituire una violazione delle procedure o delle prescrizioni del Modello 231 ovvero del Codice Etico adottati da CMV.

Particolare cura, come si è detto, dovrà essere prestata dall'OdV con riferimento agli incrementi di fatturato in danno dei *competitors* che possano riguardare CMV o le società controllate.

H.4. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza può effettuare controlli a campione sulle attività dell'Ente e su anomalie nelle acquisizioni di clienti da parte di CMV Servizi s.r.l. e delle società controllate

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'Organismo di Vigilanza in forza del presente Modello, a tale organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei processi sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

PARTE SPECIALE I) - DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

I.1. REATI DI CUI ALL'ART. 24 TER DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Si riporta, di seguito, una sintetica descrizione dei reati richiamati nell'art. 24 *ter* del Decreto, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione dei reati, fermo restando che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

- Associazione per delinquere (Art. 416 cod. pen.)

“Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.

Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.

Se gli associati scendono in armi, le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma”.

- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (Art. 416 bis cod. pen.)

“Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni.

Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni.

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

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso”.

- Scambio elettorale politico-mafioso (Art. 416 ter cod. pen.)

“La pena stabilita dal primo comma dell'articolo 416 bis si applica anche a chi ottiene la promessa di voti prevista dal terzo comma del medesimo articolo 416 bis in cambio della erogazione di denaro”.

- Sequestro di persona a scopo di estorsione (Art. 630 cod. pen.)

“Chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione, è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni.

Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta.

Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo.

Al concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà, senza che tale risultato sia conseguenza del prezzo della liberazione, si applicano le pene previste dall'articolo 605. Se tuttavia il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da sei a quindici anni.

Nei confronti del concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera, al di fuori del caso previsto dal comma precedente, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti, la pena dell'ergastolo è sostituita da quella della reclusione da dodici a venti anni e le altre pene sono diminuite da un terzo a due terzi.

Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nell'ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma.

I limiti di pena preveduti nel comma precedente possono essere superati allorché ricorrono le circostanze attenuanti di cui al quinto comma del presente articolo”.

- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (Art. 74 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309, G.U. 31 ottobre 1990 n. 255)

“Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 70, commi 4, 6 e 10, escluse le operazioni relative alle sostanze di cui alla categoria III dell'allegato I al regolamento (CE) n. 273/2004 e dell'allegato al regolamento (CE) n. 111/2005, ovvero dall'articolo 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni.

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

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

Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

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

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

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

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

I.2. AREE POTENZIALMENTE ‘A RISCHIO’. ATTIVITÀ ‘SENSIBILI’. REATI PROSPETTABILI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Tra i reati sopra indicati, si ritiene che per CMV Servizi s.r.l. sussista soltanto un concreto rischio di consumazione del reato di associazione a delinquere nella previsione ordinaria (art. 416 c.p.).

In ipotesi concreta, tale reato si verifica ogni volta che tre o più persone si associano tra loro allo scopo di commettere una serie indeterminata di reati. Il caso può verificarsi, con riferimento a più soggetti, apicali o non, di CMV Servizi, i quali si associno tra loro allo scopo di commettere una serie indeterminata di reati, ovviamente nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

A titolo puramente esemplificativo, si cita il caso in cui i membri del Consiglio di Amministrazione di CMV Servizi si associno con i membri del collegio sindacale allo scopo di commettere una pluralità di reati di false comunicazioni sociali.

Potrebbe inoltre accadere che soggetti apicali di CMV Servizi s.r.l. si associno con soggetti apicali di altre società sempre al fine di commettere una pluralità di reati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente. Si pensi, ad esempio, al caso, spesso al centro delle cronache giudiziarie più recenti, delle cosiddette “frodi carosello”, ove i vertici di più enti societari si accordano tra loro al fine di emettere ed utilizzare fatture per operazioni inesistenti, ovvero al fine di frodare in altro modo il fisco. In questa ipotesi, benché i reati societari non rientrino tra quelli previsti dal Decreto, laddove fosse contestato il delitto di associazione a delinquere tra i soggetti apicali delle diverse società, potrebbe essere contestato il reato di cui all'art. 24 *ter* direttamente a CMV Servizi s.r.l.

Altro esempio potrebbe essere quello di più enti societari i cui organi di vertice si associno allo scopo di gestire illecitamente rifiuti.

Al fine di prevenire questa tipologia di reati, debbono rendersi più capillari i controlli dell'Organismo di vigilanza sulla possibile consumazione di tutti i reati, anche di quelli non previsti dal decreto legislativo 231/2001.

Particolari controlli dovranno, inoltre, essere svolti con riferimento alla documentazione fiscale, con attenzione alla documentazione attestante i costi da porsi in deduzione.

Controlli particolari, infine, potranno essere effettuati anche con riferimento alle società ed agli enti che abbiano più stretti e frequenti rapporti di collaborazione con CMV Servizi s.r.l.

Tutti i principi generali di comportamento individuati nelle parti speciali del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo valgono, ovviamente, a prevenire anche la possibile consumazione del reato associativo.

I.3. I FLUSSI INFORMATIVI

In generale, tutti i ruoli aziendali sono tenuti ad informare l'OdV in merito a situazioni, notizie, dati di cui venissero a conoscenza e che potrebbero costituire violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico e che, comunque, potrebbero integrare la consumazione di un illecito penale.

Tutti i dipendenti sono, in ogni caso, tenuti a comunicare al proprio Responsabile, ovvero direttamente all'OdV, ogni difformità, anomalia o situazione incerta di cui siano a diretta conoscenza e che possa costituire una violazione delle procedure o delle prescrizioni del Modello 231 ovvero del Codice Etico adottati da CMV.

Ogni intesa di tipo illecito tra i vertici societari di CMV ed i vertici di altre realtà aziendali di cui il dipendente venga in ogni modo a conoscenza deve essere immediatamente portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

I.4. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza può effettuare controlli a campione sulle attività dell'Ente con particolare riferimento alla normativa tributaria. L'organismo può, altresì, contattare soggetti giuridici che abbiano emesso fatture nei confronti di CMV Servizi s.r.l., a campione, al fine di verificare l'effettiva erogazione delle prestazioni sottese.

Eventuali contratti di sponsorizzazione dovranno essere prontamente comunicati all'OdV.

L'Organismo può, altresì, svolgere attività ispettiva e chiedere informazioni anche in merito ad attività societarie che possano comportare la consumazione di reati diversi da quelli previsti dal decreto legislativo 231/2001.

Tutte le intese societarie deliberate dal Consiglio di Amministrazione o dal Direttore Generale che coinvolgano più di tre enti societari, compresa CMV Servizi, devono essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

CODICE ETICO

INDICE

1. Introduzione

- 1.1 Impegno verso i portatori di interesse
- 1.2 Comportamenti non etici ed efficacia contrattuale del codice
- 1.3 Obiettivi e contenuti del Codice Etico
- 1.4 Ambito di applicazione e aggiornamento del Codice Etico
- 1.5 Attuazione e aggiornamenti
- 1.6 Violazioni del Codice e sanzioni

2. Principi generali

- 2.1 Rispetto della persona
- 2.2 Equità
- 2.3 Legalità, onestà e correttezza
- 2.4 Efficacia ed efficienza
- 2.5 Trasparenza
- 2.6 Lealtà
- 2.7 Riservatezza
- 2.8 Sostenibilità ambientale
- 2.9 Salute e sicurezza sul lavoro

3. Criteri di condotta

- 3.1 Criteri di condotta verso il personale e i collaboratori esterni
 - 3.1.1 Indipendenza e riservatezza nella selezione e assunzione del personale
 - 3.1.2 Equità e coinvolgimento nel rapporto di lavoro
 - 3.1.3 Tutela della sicurezza, della salute ed integrità dei lavoratori
 - 3.1.4 Tutela della Privacy
 - 3.1.5 Affidabilità nella gestione delle informazioni e uso dei sistemi informatici
 - 3.1.6 Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali
 - 3.1.7 Regalie, omaggi e altre utilità
- 3.2 Criteri di condotta nella conduzione degli affari
 - 3.2.1 Norme generali
 - 3.2.2 Potenziali conflitti di interesse
 - 3.2.3 Trasparenza contabile
 - 3.2.4 Impegno per la soddisfazione dei clienti e qualità dei servizi erogati
 - 3.2.5 Imparzialità e onestà nelle relazioni con i fornitori
 - 3.2.6 Onestà nei rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni
 - 3.2.7 Correttezza nei rapporti con le Rappresentanze Politiche, Sindacali e di Categoria
 - 3.2.8 Correttezza e trasparenza nei rapporti con le Authority
 - 3.2.9 Correttezza nei rapporti con i Mass Media

1. INTRODUZIONE

Il Codice Etico è un documento ufficiale della Società, approvato dall' Organo Amministrativo, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche attuate nella conduzione di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto di tutti i portatori di interesse, da parte degli Amministratori, dei Sindaci, dei dipendenti, collaboratori, e fornitori di CMV Servizi s.r.l.

1.1. Impegno verso i portatori di interesse

CMV Servizi s.r.l. aspira a mantenere e sviluppare rapporti etici positivi con i suoi portatori di interesse, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni che godono di qualsivoglia legittimo interesse o diritto gravitante attorno all'Azienda.

Sono portatori di interesse le pubbliche amministrazioni, ed in particolare i Comuni Soci, i cittadini, i clienti, i dipendenti e i collaboratori di CMV Servizi s.r.l., coloro che compiono investimenti connessi alle attività dell'azienda, le Rappresentanze Sindacali, le Associazioni dei Consumatori, i fornitori ed i partner di affari e la collettività in generale.

In considerazione del carattere di pubblica utilità ed essenzialità dei servizi erogati, la correttezza, la trasparenza e l'onestà dei rapporti sono elementi che favoriscono le relazioni con i Soci e con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle persone che lavorano in azienda e la correttezza e affidabilità dei fornitori e per questo costituiscono la ragion d'essere di CMV Servizi s.r.l.

1.2. Comportamenti non etici ed efficacia contrattuale del codice

Nella conduzione delle attività aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia fra CMV Servizi s.r.l. e i suoi portatori di interesse.

Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e ostili nei confronti dell'impresa i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, appartenente o in rapporto di collaborazione esterna con CMV Servizi s.r.l., cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé e/o per CMV Servizi s.r.l.

I comportamenti non etici sono tali sia nella misura in cui violano normative di legge, sia in quanto contrari a regolamenti e procedure interne.

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di fedeltà e diligenza dei dipendenti dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e porta azioni disciplinari e di risarcimento del danno, nel rispetto, per i lavoratori dipendenti, delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai sistemi disciplinari adottati dalla Società.

Comportamenti non etici sono anche quelli che si caratterizzano per un rispetto esclusivamente formale della lettera della norma, mentre nella pratica viene aggirata o elusa la finalità della norma stessa.

1.3. Obiettivi e contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico individua i principi generali di riferimento cui viene riconosciuto un valore etico

positivo. Il Codice ha lo scopo di indirizzare l'agire dell'Azienda verso comportamenti etici conformi a criteri quali rispetto della Legge, lealtà e correttezza professionale ed efficienza economica, sia nei rapporti interni che in quelli esterni all'Azienda, allo scopo di favorire orientamenti univoci di comportamento volti alla soddisfazione delle esigenze dei portatori di interesse e al consolidamento di una positiva reputazione aziendale.

1.4. Ambito di applicazione e aggiornamento del Codice Etico

Il Codice Etico si applica a CMV Servizi s.r.l. e ne guida la condotta. Pertanto, il Codice Etico è vincolante per i comportamenti di tutti gli Amministratori, dipendenti e consulenti esterni di CMV Servizi s.r.l. stessa, nonché per chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, rapporti di collaborazione o partnership.

I destinatari delle norme del presente Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

1.5. Attuazione e aggiornamenti

CMV Servizi s.r.l. ha costituito al proprio interno l'Organismo di Vigilanza, avente il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico e sui modelli di organizzazione, gestione e controllo - di cui al D.Lgs. 231/2001- attuati coerentemente con il Codice stesso.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di esprimere pareri indipendenti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e delle presunte violazioni del Codice Etico; esso ha inoltre la responsabilità della revisione periodica del Codice, da portare all'approvazione dell'Organo Amministrativo di CMV Servizi s.r.l., che delibererà l'adozione vincolata del Codice aggiornato.

L'Organismo di Vigilanza è un organo proprio della società CMV Servizi s.r.l., cui è attribuita tale carica tramite atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione. Esso è dotato di indipendenza e di piena autonomia di azione e di controllo; la sua attività è caratterizzata da professionalità e imparzialità.

L'Azienda si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice Etico.

Essa, mediante la predisposizione di un programma delle attività di comunicazione, provvede ad informare tutti i dipendenti e i collaboratori esterni sulle disposizioni e sulle modalità di applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza. In particolare, provvede alla diffusione del Codice presso tali soggetti, all'interpretazione e al chiarimento dei principi e delle disposizioni in esso contenute, alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice, all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che si manifestano al variare del contesto e dell'ambiente di riferimento.

Con delibera dell' Organo Amministrativo il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta delle indicazioni provenienti dai portatori di interesse e/o dall'Organismo di Vigilanza.

1.6. Violazioni del codice e sanzioni

Tutti i soggetti interessati dal presente Codice sono tenuti a segnalare, in forma non anonima, eventuali inosservanze e ogni richiesta di violazione- ovvero di aggiramento- del presente Codice; le eventuali segnalazioni devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 dai dipendenti di CMV Servizi s.r.l. e/o alla funzione a ciò preposta individuata dalla Società. I soggetti destinatari delle segnalazioni valutano l'effettiva violazione della Normativa

o del Codice Etico e, se confermata, l'Organismo di Vigilanza la segnala alla struttura preposta per l'applicazione delle sanzioni disciplinari, che saranno stabilite secondo la gradualità prevista dal Sistema Disciplinare per le diverse violazioni.

CMV Servizi s.r.l. tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

2. PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico costituisce un insieme di principi e di linee guida la cui osservanza è di fondamentale importanza per il conseguimento degli obiettivi sociali ed economici, per il regolare svolgimento delle attività, per l'affidabilità della gestione e l'immagine di CMV Servizi s.r.l. Pertanto, a tali principi si ispirano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni di CMV Servizi s.r.l.

2.1. Rispetto della persona

CMV Servizi s.r.l. si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona. La centralità della Persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro), l'attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste dei clienti, la correttezza e trasparenza della negoziazione verso i fornitori e la Pubblica Amministrazione, la partecipazione attiva alla vita sociale.

Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste, accompagnate da minacce o altre violenze, volte ad indurre Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la Legge e il Codice Etico.

L'Azienda non deve permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

2.2. Equità

CMV Servizi s.r.l. rispetta i diritti fondamentali delle persone garantendo uguali opportunità.

Nei rapporti con i portatori di interesse, nei contatti con la Collettività e la Pubblica Amministrazione, nella gestione del personale e organizzazione del lavoro, nella selezione e gestione dei fornitori, CMV Servizi s.r.l. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori.

CMV Servizi s.r.l. si impegna, in sintesi, ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori.

Di fronte a situazioni di svantaggio (stato di bisogno, handicap, *etc.*) la solidarietà è l'indirizzo che garantisce l'equità di trattamento.

2.3. Legalità, onestà e correttezza

CMV Servizi s.r.l. è costantemente impegnata a rispettare tutte le prescrizioni normative e a sviluppare programmi e procedure che ne garantiscano l'applicazione e il controllo.

Nell'ambito della loro attività professionale, gli Amministratori, i Sindaci, il Direttore Generale, i

dipendenti e i collaboratori di CMV Servizi s.r.l. sono tenuti a rispettare con diligenza la Normativa vigente, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di CMV Servizi s.r.l. può giustificare una condotta non onesta.

2.4. Efficacia ed efficienza

CMV Servizi s.r.l. si impegna a migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, attraverso la predisposizione e il rispetto di piani per il miglioramento della qualità del servizio e tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del territorio servito e delle sue comunità con l'efficienza ed economicità della gestione.

Tali principi implicano che ciascun destinatario del codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della finalità aziendale, alla collaborazione con i colleghi ed al perseguimento degli scopi e degli obiettivi aziendali.

2.5. Trasparenza

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e sulla chiarezza della comunicazione sia all'esterno che all'interno dell'Azienda.

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni di CMV Servizi s.r.l. si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno (Authority, utenti) che all'interno dell'Azienda.

Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice, di norma fornite tramite comunicazione scritta.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione sia verbale che scritta, costante e tempestiva, chiara ed esauriente, entro i tempi di risposta prefissati.

2.6. Lealtà

Tutti i rapporti con l'esterno devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nell'essere fedeli agli impegni presi e nell'agire con senso di responsabilità

2.7. Riservatezza

CMV Servizi s.r.l. assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente (Legge n. 196/03). Agli Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni di CMV Servizi s.r.l. è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati.

2.8. Sostenibilità ambientale

La politica ambientale dell'Azienda nasce dalla consapevolezza che l'ambiente rappresenta un patrimonio da salvaguardare.

CMV Servizi s.r.l. è consapevole degli effetti, diretti ed indiretti, delle proprie attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

La Società promuove pertanto l'integrazione dei problemi sociali ed ambientali nelle proprie attività e nelle relazioni con le parti interessate e contribuisce ad uno sviluppo sostenibile, in considerazione dei diritti delle generazioni future, anche attraverso un dialogo partecipativo con tutti gli Enti

Locali, le Istituzioni e le Associazioni dei Cittadini .

A tale fine CMV Servizi s.r.l. si impegna ad un miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali, nonché a prevenire i possibili rischi per le popolazioni e per l'ambiente, nel rispetto della normativa nazionale e internazionale vigente, tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

2.9. Salute e Sicurezza sul lavoro

CMV Servizi s.r.l. pone la salute e sicurezza dei lavoratori ai vertici delle proprie priorità ed assicura un sistema aziendale di prevenzione e protezione che garantisce e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1. Criteri di condotta verso il personale e i collaboratori esterni

3.1.1. Indipendenza e riservatezza nella selezione e assunzione del personale

CMV Servizi s.r.l., fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, tutela le pari opportunità nella selezione del personale, tramite valutazioni per la verifica del profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.

L'Ufficio Risorse Umane e relazioni sindacali, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, evitando, in particolare, che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o consanguineità con il candidato.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo irregolare, non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

3.1.2. Equità e coinvolgimento nel rapporto di lavoro

Gli Amministratori sono tenuti ad assicurare, nella gestione dei rapporti di lavoro, il rispetto delle pari opportunità e a garantire l'assenza di discriminazioni sui luoghi di lavoro.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate. CMV Servizi s.r.l. promuove il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

I collaboratori di CMV Servizi s.r.l., la loro capacità e dedizione sono fattori indispensabili per il successo dell'azienda. Per questo motivo CMV Servizi s.r.l. tutela e promuove il valore delle persone, mirando al miglioramento e all'accrescimento del patrimonio di conoscenze ed alla valorizzazione delle competenze individuali possedute.

I processi di gestione e sviluppo del personale si basano sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori nonché sulla valutazione delle competenze e capacità del personale. CMV Servizi s.r.l. è impegnata a valorizzare le competenze delle proprie risorse mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento

professionale e di crescita.

3.1.3. Tutela della sicurezza, della salute e della integrità dei lavoratori

CMV Servizi s.r.l. si impegna a tutelare l'integrità dei propri dipendenti diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, del personale degli appaltatori e dei collaboratori esterni.

La Società assicura un sistema aziendale di prevenzione e protezione che prevede il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, oltre alla verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, tenendo in considerazione il grado di evoluzione della scienza e della tecnica.

CMV Servizi s.r.l. non considera, nella maniera più assoluta, la violazione di norme antinfortunistiche come un vantaggio o un risparmio per la Società.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona. Non sono tollerate discriminazioni legate all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei lavoratori.

3.1.4. Tutela della Privacy

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.

L'Azienda si impegna a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in merito e delle direttive impartite dalle funzioni aziendali individuate.

Sono adottate tutte le misure idonee ad evitare rischi di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti.

Ai dipendenti non espressamente autorizzati nelle forme e nei termini di cui al D. Lgs. 196/2003 è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

Ai trasgressori si applicheranno le sanzioni amministrative previste dal D.Lgs. 196/2003 artt. 161 e ss. e penali, artt. 167 e ss., nonché le sanzioni disciplinari previste dal CCNL e da eventuali regolamenti l'Azienda dovesse adottare per la tutela del patrimonio aziendale.

3.1.5. Affidabilità nella gestione delle informazioni e uso dei sistemi informatici

Il personale di CMV Servizi s.r.l., nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, è tenuto a registrare ed elaborare dati e informazioni in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo. Le registrazioni e le evidenze contabili, economiche e finanziarie di CMV Servizi s.r.l. devono attenersi a questi principi anche per consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Coloro cui compete la gestione delle registrazioni contabili e delle informazioni economiche e finanziarie sono tenuti a collaborare con le strutture aziendali competenti, per la corretta applicazione delle procedure di sicurezza informatica a garanzia dell'integrità dei dati.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di

licenza.

Salvo quando previsto dalle leggi vigenti, civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Nell'utilizzo delle applicazioni informatiche, ciascuno è pertanto tenuto a:

- utilizzarle secondo le indicazioni e gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei dati informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non incorrere in linguaggi di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi o offensivi.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

3.1.6 Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali

Ogni dipendente e collaboratore esterno di CMV Servizi s.r.l. è tenuto ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare i beni aziendali, evitando utilizzi impropri che possano esserne causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Parimenti, è cura dei collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, per scopi privati, a vantaggio loro, di terzi o di CMV Servizi s.r.l.

Ciascun dipendente e collaboratore dovrà utilizzare i beni aziendali con scrupolo e parsimonia.

Le risorse aziendali di CMV Servizi s.r.l. per le quali si applicano i principi di diligenza sopra enunciati, includono:

- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà di CMV Servizi s.r.l.;
- beni ottenuti in concessione, in comodato o in uso da parte di Istituzioni pubbliche e private;
- applicazioni e dispositivi informatici, per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente le politiche di sicurezza aziendali, al fine di non comprometterne le funzionalità, la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

3.1.7. Regalie, omaggi e altre utilità

Gli Amministratori, i Sindaci e il Direttore Generale di CMV Servizi s.r.l. non possono chiedere, per sé o per altri, denaro, regali o altre utilità, né accettare queste ultime- salvo quelle di valore modico o simbolico o conformi alle normali pratiche di cortesia- da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.

I regali e vantaggi offerti- anche se non accettati- che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del superiore gerarchico ovvero dell'Organismo di Vigilanza.

Gli Amministratori, i Sindaci e il Direttore Generale di CMV Servizi s.r.l. non possono altresì offrire regali o altre utilità- tranne quelli di valore simbolico o conforme alle normali pratiche di cortesia- a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

Tutti i dipendenti di CMV Servizi s.r.l. devono attenersi – in tema di omaggi e regalie – a quanto

disciplinato dai Contratti Collettivi Nazionali e dai sistemi disciplinari vigenti.

CMV Servizi s.r.l. condanna, tramite l'applicazione del Sistema Disciplinare, i comportamenti sopra riportati, in quanto non consentiti dalla Legge e/o dal Codice Etico.

3.2. Criteri di condotta nella conduzione degli affari

3.2.1. Norme generali

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni di CMV Servizi s.r.l. sono tenuti, nei rapporti con terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni ed improntato alla massima correttezza ed integrità.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e, più in generale, ogni condotta contraria alla Legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e alle linee guida del presente codice etico.

Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri o per CMV Servizi s.r.l.

3.2.2. Potenziali conflitti di interesse

Devono essere evitate e segnalate all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni che possano anche solo apparire di conflitto di interesse, ovvero dove un dipendente possa perseguire un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di Vertice o di Responsabile di un'unità organizzativa ed avere personali interessi economici comuni con fornitori o concorrenti (possessione di azioni, incarichi professionali, *etc.*) anche attraverso familiari e parenti;
- accettare danaro, favori o indebite agevolazioni da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con CMV Servizi s.r.l.;
- curare i rapporti con i fornitori e con i committenti e svolgere attività lavorativa, anche da parte di parenti e affini, presso gli stessi.

3.2.3. Trasparenza contabile

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni di base rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per CMV Servizi s.r.l., anche al fine di garantire agli Enti Pubblici Proprietari ed ai Terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida e venga mantenuta agli atti, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno determinato la definizione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque della violazione dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

3.2.4. Impegno per la soddisfazione dei clienti e qualità dei servizi erogati

CMV Servizi s.r.l. considera la soddisfazione dei clienti come fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento degli obiettivi aziendali.

Pertanto pone estrema attenzione ai bisogni delle comunità servite, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile e garantendo la qualità dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami.

La politica di qualità di CMV Servizi s.r.l. è tesa a garantire adeguati standard ai servizi offerti.

Ogni dipendente e collaboratore esterno di CMV Servizi s.r.l. si impegna ad assicurare il rispetto di tali livelli di servizio.

CMV Servizi s.r.l. si impegna a comunicare con i clienti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico a CMV Servizi s.r.l., utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

Tutto il personale operativo sul territorio, a seconda dei casi dipendenti o collaboratori esterni di CMV Servizi s.r.l., è tenuto a rapportarsi con gli utenti in modo onesto, corretto, cortese e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite.

3.2.5. Imparzialità e onestà nelle relazioni con i fornitori

La condotta di CMV Servizi s.r.l. nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità di, CMV Servizi s.r.l. in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della Legge.

Parimenti, non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte di Amministratori, dipendenti o collaboratori esterni di CMV Servizi s.r.l. verso terzi, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio o altrui.

I criteri di selezione dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale profuso.

Con l'intento di favorire l'adeguamento dell'offerta dei fornitori a tali standard, CMV Servizi s.r.l. si impegna a non abusare del potere contrattuale per imporre condizioni vessatorie o eccessivamente gravose.

Riservatezza e scrupoloso rispetto delle regole in caso di gare per l'acquisto o la cessione di beni e servizi.

3.2.6. Onestà nei rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni

Nei rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni coloro che rappresentano CMV Servizi s.r.l. sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate.

Non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte di Amministratori, dipendenti o collaboratori esterni di CMV Servizi s.r.l. verso Pubblici Ufficiali, incaricati di pubblico servizio (quali i rappresentanti di Authority ed Enti Locali), dipendenti della Pubblica Amministrazione o funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio o altrui. I comportamenti di cortesia ed ospitalità che rientrano nella prassi di normale conduzione degli affari e delle relazioni devono essere coerenti con i principi di cui al paragrafo 3.2.1.

3.2.7. Correttezza nei rapporti con le Rappresentanze Politiche, Sindacali e di Categoria

CMV Servizi s.r.l. è impegnata ad improntare e mantenere un costante e leale confronto con le Organizzazioni Sindacali, le Rappresentanze Interne dei lavoratori e le Associazioni dei Consumatori, in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative vigenti e di quelle previste dai contratti nazionali e aziendali.

CMV Servizi s.r.l. non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. L'Azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge e a doveri d'ufficio con i Soci Enti Pubblici.

3.2.8. Correttezza e trasparenza nei rapporti con le Authority

Nella conduzione delle attività di relazione con le Autorità di regolamentazione valgono le considerazioni svolte nel paragrafo 3.2.5.

CMV Servizi s.r.l. si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolazione e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

Ai fini dell'impegno di cui sopra, CMV Servizi s.r.l. predispone ed attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle eventuali informazioni richieste dalle Autorità, nel rispetto dei caratteri di riservatezza di tali informazioni, a cui tutti i soggetti coinvolti sono tenuti, nel rispetto dei principi enunciati nel presente codice.

3.2.9. Correttezza nei rapporti con i Mass Media

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, debbono essere tenuti unicamente da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure adottate dalla Società. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale di CMV Servizi s.r.l. deve essere comunicata alle funzioni aziendali responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve assumere i principi di verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali.

I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico e dei protocolli interni, con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

Cento (Fe), 17/09/2015

Per l'Organo Amministrativo
Il Presidente - Rag. Ivana Montanari
(f.to digitalmente)