



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.1 di 272



## Modello 231

# Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.2 di 272

REVISIONI			
Rev	Data	Descrizione (Rif.)	Note
0	26.04.2012	Prima emissione	
1	07.05.2014	Revisione in ottica Anticorruzione, inserimento nuovi reati presupposto Corruzione tra privati e impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, nonché modifica codice etico e regolamento personale	Consiglio di Gestione
2	29.04.2016	Revisione in ottica aggiornamento organigramma, nuovi referenti aziendali e nuovo assetto proprietario	Consiglio di Gestione
3	30.08.2017	Aggiornamento della parte relativa ai reati contro la PA e di corruzione tra privati in relazione all'ottenimento della certificazione ISO 37001	Consiglio di Amministrazione
4	29.11.2017	Aggiornamento al fine dell'adeguamento alle raccomandazioni dell'Ente certificatore per l'ottenimento della certificazione ISO 37001	Consiglio di Amministrazione
5	31.01.2018	Inserimento della parte speciale m) "Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" per il triennio 2018-2020	Consiglio di Amministrazione
6	07.03.2018	Aggiornamento organigramma aziendale e sezione m) relativamente alla valutazione del rischio	Consiglio di Amministrazione
7	27.11.2019	Aggiornamento in materia di conflitto di interessi e di spese di rappresentanza	Consiglio di Amministrazione
8	12.02.2020	Revisione flussi informativi. Modifica sul protocollo sponsorizzazioni Inserimento degli obblighi di segnalazione all'UIF in materia di anticiclaggio e dei presidi per il reato-presupposto di autoriciclaggio. Aggiornamento a seguito dell'introduzione di nuovi reati presupposto (istigazione alla corruzione tra privati, intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, traffico di influenze illecite, razzismo e xenofobia)	Consiglio di Amministrazione
9	05.05.2021	Eliminata autorizzazione e ratifica del Presidente relativamente alle spese di rappresentanza	Consiglio di Amministrazione
10	27.05.2021	Adeguamento al regolamento contratti relativamente alla metodologia di affidamento di incarichi di consulenza per importi compresi fra 5.000 e 40.000 euro	Consiglio di Amministrazione



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.3 di 272

### SOMMARIO:

#### ELENCO DEI DOCUMENTI COMPRESI NEL MODELLO

PARTE GENERALE.....	5
PARTE SPECIALE.....	62
a) Reati contro la Pubblica Amministrazione.....	62
b) Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro .....	85
c) Reati Societari.....	103
d) Delitti in materia di violazione del diritto di autore .....	126
e) Delitti informatici e trattamento illecito dei dati .....	132
f) Reati contro la personalità individuale .....	140
g) Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio.....	146
h) Delitti contro l'industria e il commercio .....	166
i) Reati ambientali .....	174
j) Falsità in monete , in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento .....	187
k) Reati di corruzione e istigazione alla corruzione tra privati.....	195
l) Reati per "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" ..	201
PARTE SPECIALE .....	211
m) Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	211
CODICE ETICO.....	213
PROTOCOLLI SPECIALISTICI.....	215
QUADRO SINTETICO DEI FLUSSI INFORMATIVI DIRETTI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	256
TABELLA DEI REATI PREVISTI NEL D. LGS. 231/2001 .....	272

---



# MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.4 di 272

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.5 di 272

**ASCIT S.p.A.**

# **MODELLO 231**

## **Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001**

**PARTE GENERALE**

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.6 di 272

### Sommario

1. Introduzione .....	10
1.1. <i>Caratteristiche del documento</i>	10
1.2. <i>Obiettivi</i>	10
1.3. <i>Struttura del Modello Organizzativo</i>	11
1.4. <i>Variatione e aggiornamenti del Modello Organizzativo</i>	11
1.5. <i>Destinatari del Modello</i>	12
1.6. <i>Obbligatorietà</i>	13
1.7. <i>Efficacia del modello di fronte ai terzi</i>	13
2. Quadro normativo .....	14
2.1. <i>Requisiti per l'insorgenza responsabilità amministrativa degli enti</i>	14
2.2. <i>Fattispecie di reato</i>	15
2.3. <i>Apparato sanzionatorio</i>	25
2.4. <i>Delitti tentati</i>	25
2.5. <i>Autori del reato</i>	26
2.6. <i>L'interesse o il vantaggio per gli Enti</i>	26
2.7. <i>L'esonero della responsabilità</i>	27
2.8. <i>Sindacato di idoneità</i>	28
2.9. <i>Le linee guida di Confindustria</i>	28
2.10. <i>Le linee guida di Confservizi</i>	29
3. Funzioni del modello e principi ispiratori .....	31
3.1. <i>La funzione del Modello</i>	31
3.2. <i>Raccordo con altri presidi aziendali</i>	31
3.3. <i>Principi cardine del Modello</i>	32
4. LA SOCIETA' ASCIT S.P.A.....	33
4.1. <i>La struttura organizzativa</i>	33
4.2. <i>Il sistema di governo ed il sistema autorizzativo</i>	34
4.2.1. <i>Sistema di governo.....</i>	34
4.2.2. <i>Sistema autorizzativo e poteri di firma.....</i>	34

---

5. Organismo di Vigilanza .....	38
5.1. <i>Composizione</i>	38
5.2. <i>Cessazione dalla carica</i>	39
5.3. <i>Compiti, poteri e mezzi</i>	41
5.4. <i>Poteri di accesso</i>	44
5.5. <i>Raccolta e conservazione delle informazioni</i>	45
5.6. <i>Obblighi di riservatezza</i>	45
5.7. <i>Regolamento di funzionamento</i>	45
6. Flussi informativi.....	46
6.1. <i>Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari</i>	46
6.2. <i>Segnalazione dai dipendenti all'Organismo di Vigilanza</i>	47
6.3. <i>Nomina "Referenti" Organismo di Vigilanza</i>	47
6.4. <i>Flussi informativi dai referenti dell'Organismo di Vigilanza</i>	47
6.5. <i>Flussi informativi generali</i>	48
6.6. <i>flussi informativi specifici</i>	49
6.7. <i>Altri flussi informativi</i>	49
7. Sistema disciplinare .....	51
7.1. <i>Funzioni del sistema disciplinare</i>	51
7.2. <i>Il procedimento per l'accertamento delle violazioni</i>	52
7.3. <i>Sanzioni a carico dei dipendenti</i>	53
7.4. <i>Sanzioni a carico dei dirigenti</i>	55
7.5. <i>Sanzioni a carico degli amministratori e dei sindaci</i>	55
7.6. <i>Misure a carico dei terzi (consulenti e partners)</i>	55
7.7. <i>Pubblicazione del sistema disciplinare</i>	55
7.8. <i>Sistema di "reporting" sul sistema disciplinare</i>	231 56
7.9. <i>Norma di chiusura</i>	56
8. comunicazione e formazione del modello .....	57
8.1. <i>Premessa</i>	57
8.2. <i>Piano di comunicazione verso i componenti degli organi sociali</i>	57

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.8 di 272

- 8.3. Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti 58
  - 8.4. Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori esterni 60
-





# MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.9 di 272

---



# MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.10 di 272

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1. CARATTERISTICHE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è redatto in adozione alle indicazioni contenute nel D. Lgs. 231/01 (nel seguito – per brevità espositiva - Decreto) e costituisce il riferimento di gestione finalizzato all'istituzione di un sistema di prevenzione e controllo aziendale atto a prevenire la commissione degli illeciti previsti dal decreto.

L'originale del documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di ASCIT S.p.A., con delibera del 26.46.2011, in via di autoregolamento, ed è pertanto modificabile in ogni tempo dallo stesso Consiglio.

### 1.2. OBIETTIVI

L'attuazione del Modello 231 di organizzazione, gestione e controllo risponde alla convinzione dell'azienda che ogni elemento utile al fine di ricercare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali è meritevole di attenzione sia per l'immagine della società sia per la piena tutela degli interessi degli *stakeholder* aziendali.

La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire un potente strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per conto di ASCIT S.p.A. affinché questi, nell'espletamento delle loro attività, siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge.

Obiettivo del presente documento è definire il Modello 231 di ASCIT S.p.A., ossia il modello organizzativo, gestionale e di controllo e le iniziative regolamentari da adottare per il rispetto della disciplina specifica sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D. Lgs. 231/2001) e la limitazione dei rischi correlati.

In particolare, mediante la mappatura dei rischi e la formalizzazione dei processi a rischio reato, il modello si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della società, una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione di alcune disposizioni normative, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo;
- rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni pecuniarie ed interdittive nei confronti dell'azienda;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi di ASCIT S.p.A., anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della società oltre che alle disposizioni di legge;



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.11 di 272

- consentire a ASCIT S.p.A., grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

### 1.3. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Allo scopo di attribuire un margine di dinamicità collegato alla possibile evoluzione della normativa, il Modello è stato strutturato nel modo seguente:

#### 1) Parte generale:

- individuazione delle misure di carattere generale valide per tutta l'azienda e per tutti i processi, indipendentemente dal grado di rischiosità accertato; si tratta della definizione di linee guida, che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose

#### 2) Parti speciali, riferite alle singole categorie di "reato presupposto", che includono:

- Elencazione dei reati previsti nel decreto
- individuazione delle aree che si presentano a rischio di reato
- identificazione delle regole di condotta generali relative alla prevenzione del rischio di commissione dei reati individuati nel decreto.

#### 3) Parte speciale relativa alle "Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza".

#### 4) Allegati, riferiti a:

- Codice Etico
- Protocolli specialistici
- Matrici di valutazione del rischio
- Quadro sintetico dei flussi informativi
- Tabella dei reati 231 e delle sanzioni

Gli allegati costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello e mirano a rendere operative ed applicabili le linee generali e le regole di condotta contenute nella parte generale e nelle parti speciali.

### 1.4. VARIAZIONE E AGGIORNAMENTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione tutte le modifiche del modello che espongano la Società a nuovi o ulteriori rischi di compimento dei reati di cui al d.lgs. 231/2001. A titolo esemplificativo e non esaustivo saranno rimesse alla competenza esclusiva del CdA:

- a) la revisione della "parte generale" e delle "parti speciali" a seguito di nuove previsioni normative;



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.12 di 272

- b) l'introduzione di nuovi protocolli;
- c) l'introduzione di ulteriori "parti speciali" relativamente a misure preventive volte a contrastare il compimento di altre tipologie di reati che risultino inserite nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01;
- d) i cambiamenti organizzativi che determinino una variazione significativa della "mappa dei rischi" aziendali in relazione ai "reati rilevanti".

Non saranno considerate modifiche – e come tali non saranno sottoposte all'approvazione del CdA – tutte le variazioni di carattere meramente formale e stilistico, nonché le variazioni che recepiscano cambiamenti organizzativi e/o adeguamenti procedurali che non esponano l'azienda a nuovi o ulteriori rischi.

Si precisa, inoltre, che non è rimessa alla competenza esclusiva del CdA la revisione dei contenuti degli Allegati relativi all'elenco dei presidi ed al Quadro dei flussi informativi. Tali modifiche, su proposta dell'OdV, sono approvate dal Direttore o da soggetto da questi designato. In ogni caso, il Modello, comprensivo di tutte le modifiche, sarà sottoposto alla ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione almeno una volta all'anno, con illustrazione da parte del Direttore delle modifiche intervenute.

### 1.5. DESTINATARI DEL MODELLO

In base alle indicazioni contenute nel Decreto sono identificati come destinatari principali del modello, in relazione alla loro capacità di agire e ai poteri riconosciuti e formalizzati nelle procure/deleghe e/o nelle job description:

- i) **soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;
- ii) **soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;
- iii) **soggetti terzi alla società,** diversi da quelli individuati nei punti precedenti, nell'ambito delle relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la società.

Al fine di garantire trasparenza al processo decisionale e di identificare le responsabilità apicali, ferme restando le procedure necessarie per tutte le deleghe che richiedono atti notarili, si è stabilito che i poteri di delega devono:

- ✓ essere espressi in maniera puntuale;
- ✓ risultare da un documento scritto e firmato dal referente gerarchico e dall'interessato;
- ✓ essere archiviate presso la Segreteria.

L'organigramma della società è depositato presso la Segreteria.

I soggetti apicali, destinatari del seguente modello sono individuati in apposito elenco, in base alle deleghe e ai poteri di rappresentanza ad essi conferiti.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.13 di 272

### 1.6. OBBLIGATORIETÀ

È fatto obbligo agli Amministratori, al Direttore, ai Responsabili di funzione e a tutto il personale di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente modello organizzativo, di gestione e controllo.

### 1.7. EFFICACIA DEL MODELLO DI FRONTE AI TERZI

ASCIT S.p.A. si impegna a dare adeguata diffusione al Modello, sia mediante la sua pubblicazione sulla intranet aziendale, sia attraverso la libera consultazione di una copia cartacea, conservata presso la Segreteria in modo da:

1. diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nell'ambito delle attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un comportamento illecito perseguibile a norma di legge e passibile di sanzioni anche nei confronti dell'azienda;
2. evidenziare che comportamenti illeciti sono decisamente condannati in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nella conduzione dei propri affari

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descritto nel presente documento entra in vigore con la sua approvazione e da quel momento assume natura formale e sostanziale di "regolamento interno" e come tale ha efficacia cogente. Eventuali violazioni delle norme di comportamento disciplinate nel Modello e/o nelle procedure allo stesso collegate costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare. L'applicazione di sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di un "regolamento interno", prescinde dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte dal presente Modello Organizzativo è soggetto ad azione disciplinare. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono adottati in ottemperanza del principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione commessa e in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nel nostro ordinamento giuridico e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il documento Modello Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 è inoltre divulgato all'esterno tramite il sito internet di ASCIT ([www.ascit.it](http://www.ascit.it)).

## 2. QUADRO NORMATIVO

In ottemperanza agli obblighi previsti da alcune Convenzioni internazionali già da tempo ratificate dall'Italia (in particolare, le Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997, nonché la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997), con la legge 29 settembre 2000, n. 300 il Governo è stato delegato a predisporre e definire un sistema di responsabilità sanzionatoria amministrativa degli enti e delle società.

In attuazione della citata legge delega, pertanto, è stato emanato il Decreto, entrato in vigore il 4 luglio 2001 ed intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

In tal modo, il Legislatore ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli Enti dipendente dal reato posto in essere dalla persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

In altri termini, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificamente indicati agli artt. 24 e seguenti del Decreto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto criminoso si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi previsti dal Decreto – anche la responsabilità amministrativa della Società.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Decreto, i soggetti destinatari della normativa in commento sono:

- gli enti forniti di personalità giuridica;
- le società e associazioni anche prive di personalità giuridica

mentre ne sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

### 2.1. *Requisiti per l'insorgenza responsabilità amministrativa degli enti*

Gli Enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati analiticamente indicati dal Legislatore nel decreto legislativo in commento, qualora sussista il contemporaneo concretizzarsi di tre requisiti:

#### 1) Requisito soggettivo

I reati devono essere stati perpetrati da:

- a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (cosiddetti "**soggetti in posizione apicale**" o "**vertici**");
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti "**soggetti sottoposti**").

La distinzione tra le categorie di soggetti, apicali e sottoposti, riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva – come meglio esplicitato *infra* - una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente.

#### 2) Requisito finalistico

Ai fini dell'imputazione della responsabilità amministrativa dell'Ente, **il reato deve essere commesso dai soggetti indicati sub lett. a) o b) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.**

Conseguentemente, laddove la persona fisica abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, deve ritenersi esclusa la responsabilità dell'Ente, posto che l'assenza del criterio oggettivo dell' "interesse" o del "vantaggio" dell'Ente è indice della mancanza di collegamento finalistico dell'azione della persona fisica con l'organizzazione d'impresa.

### 3) Requisito oggettivo

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del Decreto **non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati** nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24 bis, 25, 25 bis, 25 ter, 25 quater, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies, 25 undecies del Decreto (cosiddetti "reati-presupposto").

## 2.2. Fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D. Lgs. 231/2001 - al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente/Società sono espressamente elencate dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie:

- **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico** [art. 24 D. Lgs. 231/01]:
  - malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
  - indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
  - truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art.640, comma primo, n. 1 c.p.);
  - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
  - frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** [art. 24-bis D. Lgs. 231/01]:
  - Documenti informatici (art. 491 bis)
  - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (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 (artt. 617-quater c.p.)
  - Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (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 codice penale)
  - 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.)
  - **Delitti di criminalità organizzata** [art. 24-ter, D. Lgs. 231/01]. Tale articolo amplia le fattispecie di reato suscettibili di determinare la responsabilità dell'ente alle seguenti fattispecie:
    - delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma c.p.);
    - associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.); scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
    - sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
    - associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90);
    - associazione per delinquere (art. 416, ad eccezione sesto comma, c.p.);
    - delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407 comma 2 lettera a) c.p.);
  - **Concussione e corruzione** [art. 25 D. Lgs. 231/01]
    - concussione (art. 317 c.p.);
    - corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
    - corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
    - corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
    - Corruzione di persona incaricato di pubblico servizio (art. 320 c.p.)
    - istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
    - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
    - Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)
  - **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** [art. 25 bis D. Lgs. 231/01]
    - falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
-



- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
  - spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
  - spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
  - falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
  - contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
  - fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
  - uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
  - contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 del c.p.),
  - introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.).
  - **Turbata libertà dell'industria e del commercio** [art. 25 bis.1 D. Lgs. n. 231/01]:
    - 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.).
  - **Reati societari** [art. 25 ter D. Lgs. n. 231/01]
    - false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
    - false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
    - falso in prospetto (art. 173-bis TUF);
    - impedito controllo (art. 2625 c.c.);
    - formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
    - indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
    - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
    - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
    - operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
-



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.18 di 272

- omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629- bis c.c.);
  - indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
  - corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
  - istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);
  - illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
  - aggio (art. 2637 c.c.);
  - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).
- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** [art. 25 *quater* D. Lgs. n. 231/01]:
- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
  - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.);
  - Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
  - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quater* c.p.);
  - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinquies* c.p.);
  - Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
  - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
  - Istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.);
  - Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.);
  - Banda armata e formazione e partecipazione e assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.);
  - Reati di terrorismo previsti dalle leggi speciali: consistono in tutta quella parte della legislazione italiana, emanata negli anni '70 e '80, volta a combattere il terrorismo;
  - Reati, diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione di New York dell'8 dicembre 1999
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583-bis c.p.) [art. 25 *quater.1.* D. Lgs. n. 231/01]
- **Delitti contro la personalità individuale** [art. 25 *quinquies*; D. Lgs. n. 231/01] e precisamente:
- Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
  - Prostituzione minorile (art. 600-bis, c.p.);
  - Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
  - Detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater* c.p.);
-

- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.)
- Pedopornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)
- **Abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato** [art. 25 sexies D. Lgs. n. 231/01]:
  - Abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis del TUF);
  - Manipolazione del mercato (art. 187-ter del TUF).
- **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** [art. 25-septies, D. Lgs. 231/01]:
  - Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
  - Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 c.p.) commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** [art. 25-octies, D. Lgs. 231/01]:
  - Ricettazione (art. 648 c.p.);
  - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
  - Autoriciclaggio (art. 648-ter-1 c.p.);
  - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- **Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore** [art. 25-novies, D.Lgs. 231/01] contempla alcuni reati previsti dalla L. 633/1941 a protezione del diritto d'autore (e, in particolare, degli artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies), quali, ad esempio, le duplicazioni abusive o la diffusione nel territorio dello Stato di prodotti senza la preventiva comunicazione alla SIAE.

Più in particolare:

- art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a) *bis*: messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa;
- art. 171, l. 633/1941 comma 3: reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione;
- art. 171-bis l. 633/1941 comma 1: abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori;

- art. 171-bis l. 633/1941 comma 2: riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati;
  - art. 171-ter l. 633/1941: abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;
  - art. 171-septies l. 633/1941: mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione;
  - art. 171-octies l. 633/1941: fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** [art. 25-decies, D.Lgs. 231/01]

La legge n. 116 del 3 agosto 2009 (pubblicata sulla G.U. n. 188 del 14 agosto 2009), "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale", all'art. 4 introduce nel D.Lgs. 231/01 l'art. 25-decies "**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**".

Il suddetto reato è previsto dell'art. 377 bis del codice penale "**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 facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni**".

Per tali reati è prevista la sanzione pecuniaria sino a 500 quote.

- **Delitti in materia ambientale** [art. 25-undecies, D.Lgs. 231/01]

1. In relazione alla commissione dei reati previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per la violazione dell'articolo 727-bis la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.21 di 272

- b) per la violazione dell'articolo 733-bis la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

2. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per i reati di cui all'articolo 137:
  - 1) per la violazione dei commi 3, 5, primo periodo, e 13, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
  - 2) per la violazione dei commi 2, 5, secondo periodo, e 11, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.
- b) per i reati di cui all'articolo 256:
  - 1) per la violazione dei commi 1, lettera a), e 6, primo periodo, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
  - 2) per la violazione dei commi 1, lettera b), 3, primo periodo, e 5, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
  - 3) per la violazione del comma 3, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote;
- c) per i reati di cui all'articolo 257:
  - 1) per la violazione del comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
  - 2) per la violazione del comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- d) per la violazione dell'articolo 258, comma 4, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- e) per la violazione dell'articolo 259, comma 1, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- f) per il delitto di cui all'articolo 260, la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, nel caso previsto dal comma 1 e da quattrocento a ottocento quote nel caso previsto dal comma 2;
- g) per la violazione dell'articolo 260-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote nel caso previsto dai commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, primo periodo, e la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote nel caso previsto dal comma 8, secondo periodo;
- h) per la violazione dell'articolo 279, comma 5, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.

3. In relazione alla commissione dei reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per la violazione degli articoli 1, comma 1, 2, commi 1 e 2, e 6, comma 4, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
  - b) per la violazione dell'articolo 1, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
-



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.22 di 272

- c) per i reati del codice penale richiamati dall'articolo 3-bis, comma 1, della medesima legge n. 150 del 1992, rispettivamente:
- 1) la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui e' prevista la pena non superiore nel massimo ad un anno di reclusione;
- 2) la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui e' prevista la pena non superiore nel massimo a due anni di reclusione;
- 3) la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote, in caso di commissione di reati per cui e' prevista la pena non superiore nel massimo a tre anni di reclusione;
- 4) la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, in caso di commissione di reati per cui e' prevista la pena superiore nel massimo a tre anni di reclusione.

4. In relazione alla commissione dei reati previsti dall'articolo 3, comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

5. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il reato di cui all'articolo 9, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
- b) per i reati di cui agli articoli 8, comma 1, e 9, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- c) per il reato di cui all'articolo 8, comma 2, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.

6. Le sanzioni previste dal comma 2, lettera b), sono ridotte della meta' nel caso di commissione del reato previsto dall'articolo 256, comma 4, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

7. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 2, lettere a), n. 2), b), n. 3), e f), e al comma 5, lettere b) e c), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a sei mesi.

8. Se l'ente o una sua unita' organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui all'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e all'articolo 8 del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attivita' ai sensi dell'art. 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

La responsabilita' amministrativa di un ente sorge anche in relazione ai **reati transnazionali** (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

L'art. 3 della Legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonche': a) sia commesso in piú di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attivita' criminali in piú di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Rientrano in questa categoria le seguenti tipologie di reato:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare [art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001], introdotto con il D.Lgs. n. 109/2012 (pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25 luglio 2012)

*"In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 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.»*

L'art. 22, comma 12-bis, del d.lgs. 286/98 stabilisce che:

*"Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:*

*a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;*

*b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;*

*c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale."*

Il richiamato art. 22, comma 12, del d.lgs. 286/98 stabilisce che:

*"Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato".*

Le condizioni di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis del codice penale sono, oltre a quelle sopra riportate alle lettere a) e b), *"l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori intermediati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro"*.

In sintesi, l'ente che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è soggetto ad una sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, per un massimo di 150.000€, se i lavoratori occupati sono:

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.24 di 272

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;

-esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere ed alle condizioni di lavoro.

- **Corruzione tra privati e induzione indebita a dare o promettere utilità** (L. 190/2012).

Con la legge 06.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata in *Gazzetta Ufficiale* n. 265 del 13.11.2012, sono stati introdotti due nuovi reati-presupposto nel novero di quelli previsti e puniti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Le nuove disposizioni sono in vigore dal 28.11.2012 e determinano per gli enti la necessità di un tempestivo adeguamento dei modelli organizzativi predisposti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Specificatamente, il **reato di induzione indebita a dare o promettere utilità** di cui al nuovo art. 319-quater cod. pen., introdotto nell'alveo dei reati-presupposto del D.Lgs. n. 231/2001 all'art. 25 (accanto a corruzione e concussione), sanziona, salvo che il fatto costituisca più grave reato, la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce qualcuno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché la condotta di chi dà o promette denaro o altra utilità (al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio). Tale fattispecie si pone, tuttavia, sia per la sua collocazione nell'ambito del codice che per alcuni dei suoi elementi caratteristici, in una posizione intermedia tra la concussione e la corruzione (posizione, comunque, più prossima alla corruzione). Ed invero, il reato in commento si differenzia dalla concussione sia per quanto attiene il soggetto attivo (che può essere, oltre al pubblico ufficiale, anche l'incaricato di pubblico servizio), sia per quanto attiene alle modalità per ottenere o farsi promettere il denaro o altra utilità (che nell'ipotesi criminosa in questione, consiste nella solo induzione), che per la prevista punibilità anche del soggetto che dà o promette denaro o altra utilità (così come avviene per il reato di corruzione).

Per questo reato è prevista una sanzione pecuniaria di entità compresa tra trecento a ottocento quote (equivalente ad una condanna pecuniaria che può arrivare fino a un milione duecentomila euro), e la possibilità di applicare una misura interdittiva per una durata non inferiore ad un anno, la sospensione dell'attività, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione o il commissariamento (ai sensi dell'art. 14, comma 3, del citato decreto, anche congiuntamente).

Il **reato di corruzione tra privati**, di converso, viene collocato nell'ambito dei reati societari disciplinati dal codice civile, con contestuale sua introduzione, limitatamente al comma 3, nel novero dei c.d. reati-presupposto all'art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis), D.Lgs. n. 231/2001. L'art. 2635 cod. civ. sanziona, infatti, 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 nocimento alla società» (comma 1), con pena più lieve se il fatto è commesso «da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma» (comma 2). È imputabile, insieme al corrotto anche il corruttore ovvero «chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma» (comma 3). Ebbene, l'art. 25-ter D.Lgs. n. 231/2001 prevede quale reato-presupposto il delitto di corruzione tra privati, nei soli



«casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile» ai quale applica una sanzione pecuniaria dalle duecento alle quattrocento quote (sanzione equivalente ad una condanna pecuniaria che può arrivare fino a seicentomila euro). Pertanto, con riferimento a tale fattispecie una eventuale responsabilità può sorgere soltanto in capo all'ente al quale appartiene il soggetto corruttore, ossia colui che «dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma» dell'art. 2635 cod. civ. (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori e persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei citati soggetti).

### 2.3. *Apparato sanzionatorio*

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria applicata per quote (da un minimo di € 258,00 fino ad un massimo di € 1.549,00 ciascuna) fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva).

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

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

### 2.4. *Delitti tentati*

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-sexies), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.26 di 272

interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

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

### 2.5. Autori del reato

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

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), D.Lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), D.Lgs. 231/2001). La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### 2.6. L'interesse o il vantaggio per gli Enti

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'*interesse* o a *vantaggio* di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'*interesse* dell'ente. Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica "ex ante", viceversa quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica "ex post" dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa. Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico. Con il comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231 sopra citato, si delimita il tipo di responsabilità escludendo i casi nei quali il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett.a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio

minimo". Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

### 2.7. *L'esonero della responsabilità*

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/2001).

## 2.8. Sindacato di idoneità

È opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al Giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo ad hoc nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata) mediante:

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

ASCIT intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo 231/2001 con l'obiettivo di prevenire la commissione di tutti i reati e di dotarsi di un Modello idoneo allo scopo di prevenire gli stessi reati.

Il Modello è stato elaborato in conformità a:

- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 e nella Relazione di accompagnamento;
- le Linee Guida di Confservizi, di Confindustria e il *Position Paper* dell'AllA;
- gli orientamenti giurisprudenziali.

## 2.9. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Confindustria, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo. Le Linee Guida suggeriscono alle Società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l'identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

1. codice etico;
2. sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
3. procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
4. poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;

5. sistemi di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
6. comunicazione al personale e sua formazione.

Componenti queste che devono essere informate ai principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'organismo di vigilanza.

Le Linee Guida di Confindustria sono state trasmesse, prima della loro diffusione, al Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legislativo n. 231/2001, affinché quest'ultimo potesse esprimere le proprie osservazioni entro trenta giorni. Il Ministero non ha, però, formulato alcuna osservazione entro tale termine. Con decreto ministeriale 26 giugno 2003, n. 201 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 179 del 4 agosto 2003 ed entrato in vigore il 19 agosto 2003), il Ministero della Giustizia ha previsto che il Direttore Generale della giustizia penale presso il Ministero:

- esamini i codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti, inclusi i codici di comportamento già inviati al Ministero fino alla data di entrata in vigore del decreto stesso;
- possa comunicare all'associazione rappresentativa di categoria – entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento del codice di comportamento o, per i codici di comportamento inviati al Ministero fino alla data di entrata in vigore del decreto stesso, entro trenta giorni da tale data – eventuali osservazioni sull'idoneità del codice di comportamento a fornire indicazioni specifiche di settore per l'adozione e l'attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione. Le Linee Guida Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con D.M. del 4.12.2003.

Successivamente, in data 31.03.2008 Confindustria ha pubblicato l'ultimo aggiornamento delle Linee Guida in parola, di cui si è tenuto conto nella redazione del presente Modello. I contenuti del presente documento, nel caso in cui fossero emanate ulteriori Linee Guida di Confindustria, potranno essere successivamente adeguati, su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza della Società, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

## 2.10. LE LINEE GUIDA DI CONFSERVIZI

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Confservizi, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.30 di 272

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

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (art.6, c.2, lett. a), attraverso la mappatura delle aree aziendali a rischio, l'individuazione delle possibili modalità attuative dei reati, l'attribuzione del livello di rischio, la classificazione delle attività in base al rischio potenziale;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- la predisposizione di un efficace sistema di controllo preventivo, che preveda le seguenti attività:
  - a) articolazione chiara e dettagliata del sistema organizzativo al fine di porne in rilievo le funzioni di responsabilità, le dipendenze gerarchiche, le forme di controllo e i sistemi premianti;
  - b) procedure di controllo aziendale, sia manuali che informatiche, in grado di regolare lo svolgimento delle attività e dei processi decisionali soggetti ad autorizzazione. Questi ultimi in particolare dovranno essere assegnati coerentemente alle responsabilità ricoperte all'interno del contesto aziendale e prevedere, se necessario, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
  - c) forme esaustive di controllo contabile. Dovranno in particolare essere previste le modalità di accesso ai beni aziendali, i criteri di separazione tra funzioni, controlli periodici e sistemi di segnalazione in grado di rilevare tempestivamente l'esistenza di situazioni di criticità, modalità di registrazione delle operazioni (per ogni operazione dovrebbe esservi un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli ove lo si ritenga opportuno);
  - d) adozione di un Codice di comportamento redatto in base alle disposizioni del D.lgs. n. 231/2001;
  - e) attuazione di un idoneo sistema di informazione (art. 6, c. 2, lett. d) e comunicazione a tutto il personale;
  - f) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
  - g) istituzione dell'Organismo di Vigilanza che abbia le caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
  - h) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

Le linee guida di Confservizi forniscono utili indicazioni sulla struttura e contenuto del codice etico e regole di condotta, nonché sulla composizione e caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza.

I contenuti del presente documento, nel caso in cui fossero emanate ulteriori Linee Guida da Confservizi, potranno essere successivamente adeguati, a seguito di proposta dell'Organismo di Vigilanza della Società e previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.31 di 272

### 3. FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI

#### 3.1. La funzione del Modello

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001. In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di ASCIT pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, su piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da ASCIT, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui ASCIT intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi aziendali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

#### 3.2. Raccordo con altri presidi aziendali

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio. In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai reati da prevenire, Ascit ha individuato il seguente sistema di presidi organizzativi:

- organigramma;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- Regolamento per il reclutamento del personale;
- Regolamento di tesoreria;
- Regolamento contratti;
- Procedure qualità, ambiente, sicurezza e prevenzione della corruzione;
- Politica integrata qualità, ambiente, sicurezza e prevenzione della corruzione;
- Codice disciplinare.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.32 di 272

**Si precisa che i documenti aziendali che svolgono il ruolo di “presidio” nelle attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001 sono da considerare, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.**

### 3.3. Principi cardine del Modello

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - l'attribuzione ad un organismo di vigilanza interno del 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;
  - 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 previste nel Codice Etico;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
  - ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
  - nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
  - i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;
  - il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione;
  - la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.





## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.33 di 272

### 4. LA SOCIETA' ASCIT S.P.A.

ASCIT si occupa della gestione, per i Comuni di Altopascio, Capannori, Montecarlo, Pescaglia, Porcari, Villa Basilica, Barga, Borgo a Mozzano, Fabbriche di Vergemoli, Coreglia Antelminelli e Sillano Giancugnano del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani, dei rifiuti assimilati, della raccolta differenziata, dei rifiuti urbani pericolosi, dei rifiuti primari da imballaggio, della raccolta differenziata domiciliare "Porta a Porta", dello spazzamento stradale (meccanico e manuale) e il loro trasporto presso i centri di smaltimento. Su richiesta dei Comuni svolge servizi di disinfestazione e derattizzazione, di rimozione delle discariche abusive e recupero delle carogne animali. Gestisce la tariffazione per i Comuni di Capannori e Montecarlo e la bollettazione secondo regole precise in base ai conferimenti effettuati dai cittadini. Infine, svolge l'attività di accettazione dei rifiuti conferiti dai cittadini e imprese presso i propri centri di raccolta dislocati nei vari Comuni. Con i Comuni serviti la Società ha stipulato specifico contratto di servizio.

#### 4.1. *La struttura organizzativa*

Per l'analisi dell'organigramma aziendale, si rinvia al Mod. 001.1\_PG02, consultabile anche sul sito nella pagina "Società trasparente"



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.34 di 272

### 4.2. L SISTEMA DI GOVERNO ED IL SISTEMA AUTORIZZATIVO

#### 4.2.1. Sistema di governo

ASCIT è una Società per azioni, che ha sede legale ed amministrativa a Lammari (LU) ed è dotata di un capitale sociale di euro 557.062,40 diviso in 435.205 azioni nominali.

In data 28/12/2015 le Amministrazioni Comunali socie hanno conferito la totalità delle azioni in Refiambiente spa che è diventata conseguentemente, socio unico di ASCIT spa

Il sistema di amministrazione e controllo di Ascit è articolato secondo il modello tradizionale.

##### Assemblea dei soci

Le norme di funzionamento di tale organo sono disciplinate dalla Legge e dallo Statuto Sociale. L'Assemblea è competente a deliberare in ordine alle materie previste dalla Legge e dallo Statuto Sociale.

##### Consiglio di Amministrazione

La società ha adottato il sistema di amministrazione tradizionale.

Lo Società è amministrata da un Consiglio di amministrazione composto da tre consiglieri, compreso il Presidente, nominati dall'Assemblea dei Soci.

##### Collegio Sindacale

Lo statuto societario prevede la presenza di un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e da due supplenti nominati dall'assemblea ordinaria.

Il compito di Revisione Legale dei conti è esercitato da un Revisore Unico.

#### 4.2.2. Sistema autorizzativo e poteri di firma

La Società ha attuato uno specifico sistema di autorizzazione alla spesa e un sistema di potere di firma, alla luce del quale è previsto che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome o per conto della Società stessa.

A tal proposito, in linea generale, la Società riconosce le seguenti linee guida relative al sistema autorizzativo:

- I poteri relativi a "singoli affari", sono attribuiti attraverso atti ad hoc conferiti con procure notarili o altre forme di deleghe in relazione al loro contenuto;

- I poteri di "rappresentanza permanente", sono attribuiti tramite procure notarili registrate in relazione all'esercizio di responsabilità permanenti nell'organizzazione aziendale.

Inoltre le Procure di rappresentanza permanenti sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti effettive necessità di rappresentanza. Il conferimento viene pertanto deciso tenuto conto sia delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è responsabile, che della effettiva necessità che il soggetto interessato venga dotato di poteri di rappresentanza verso l'esterno.

In data 10 dicembre 2010 è stato nominato il **Direttore Generale** dal Consiglio di Amministrazione, cui sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) assicurare nell'ambito dell'azienda e in relazione alla prosecuzione della stessa, anche per quanto riguarda all'utilizzo di energie naturali, atmosferiche ed idrauliche la puntuale osservanza di tutte le norme previste per la prevenzione antinfortunistica degli addetti al lavoro, per l'igiene del lavoro, per la prevenzione e tutela dell'aria e delle acque dell'inquinamento, per lo smaltimento dei rifiuti ponendo e predisponendo tutto quanto occorrente per il rispetto della normativa vigente. Il direttore generale risponderà personalmente davanti all'autorità giudiziaria anche in sede penale, in ordine al proprio operato in violazione delle norme di legge sopra indicate sia per negligenza, imprudenza o imperizia;
- 2) assicurare il regolare svolgimento di appalti lavori, forniture e servizi nei casi e nei limiti di spesa secondo la disciplina e le procedure previste dalle vigenti normative;
- 3) eseguire pagamenti e riscuotere crediti della società, anche in via di compensazione ed in via transattiva, con facoltà di rilasciare ed accettare ricevute nelle forme prescritte; aprire e chiudere conti correnti e ritirare somme emettendo assegni bancari e postali e disponendo bonifici; accettare, girare e protestare cambiali, ricevute bancarie e altri titoli all'ordine ricevuti da terzi;
- 4) emettere ed accettare fatture, note di addebito, e di accredito, concedere e chiedere dilazioni di pagamento;
- 5) riscuotere le sovvenzioni nei mandati di qualsiasi genere e specie e qualsiasi somma sia da private che da pubbliche amministrazioni ed istituti di credito, rilasciando valide quietanze;
- 6) utilizzare direttamente i mezzi finanziari idonei all'espletamento dei compiti e all'ottemperanza degli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e in materia di Privacy;
- 7) rappresentare la società di fronte alle compagnie di assicurazione stipulando e modificando i contratti di assicurazione di ogni tipo, costituendo e svincolando garanzie e cauzioni, firmando le relative polizze, recedendo da esse, concordando in caso di sinistro l'identità e rilasciando quietanza per l'importo riscosso;
- 8) gestire la cassa economale nei limiti di spesa di 4.000,00 € con rendicontazione trimestrale al CdA;
- 9) dirigere l'intero personale dell'azienda, con la più ampia autonomia gestionale, inclusi tutti i rapporti e le necessità derivanti dagli obblighi contrattuali, assicurativi, previdenziali, di prevenzione, sicurezza e igiene sul luogo del lavoro etc;

- 10) assumere e licenziare personale a tempo indeterminato, con esclusione di dirigenti e quadri, nel rispetto dei piani annuali e degli indirizzi della società e comunque nel rispetto della normativa vigente applicabile alla società, in entrambi i casi d'intesa con il CdA e fatte salve le prerogative di quest'ultimo organo, anche secondo la previsione normativa dell'art. 2381 cc. Per contratti di lavoro a tempo determinato, il direttore generale è delegato ad adottare tutti i provvedimenti necessari all'instaurazione, alla modifica e alla risoluzione degli stessi sempre nel rispetto della normativa vigente applicabile alla società;
- 11) irrogare sanzioni disciplinari e pecuniarie, informato il CdA, sulla base delle norme contenute nel contratto collettivo nazionale e nel regolamento disciplinare aziendale in vigore;
- 12) compiere presso gli uffici competenti tutti gli atti occorrenti per ottenere autorizzazioni, licenze, atti autorizzativi in genere e stipulare sottoscrizione di disciplinari, convenzioni, atti di somministrazione e qualsiasi atto preparatorio di detti provvedimenti;
- 13) presentare dichiarazioni tributarie e fare ricorsi, opposizioni reclami in materia di tasse e imposte e firmare condoni e concordati;
- 14) laddove la società ASCIT spa rivesta la qualifica soggetto affidatario della tariffa corrispettiva di cui alla Legge 27 dicembre 2013 n. 147 art. 1 comma 668, ad eseguire, eseguire ogni e qualsiasi atto, nessuno escluso, relativo alla gestione della tariffa corrispettiva di cui alla Legge 27 dicembre 2013 n. 147 art. 1 comma 668 con i più ampi poteri, e perciò tutti quegli atti ad oggi risultanti dalla delega in precedenza rilasciata per la tariffa di Igiene Ambientale oltre a quelli specifici per la gestione della tariffa corrispettiva di cui alla Legge 27 dicembre 2013 n. 147 art. 1 comma 668, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- emissione, gestione e riscossione delle fatture a valere anche per quelle già emesse; addebito di interessi e spese per ritardi pagamenti; emissione di note di credito;
  - predisposizione, emissione, gestione e riscossione dei ruoli ordinari e straordinari, rivestire la qualifica di responsabile del procedimento di iscrizione a ruolo; delegare l'agente di riscossione alla emissione e notifica delle cartelle di pagamento; sottoscrivere convenzioni con l'agente di riscossione, disporre sgravi parziali o totali delle cartelle di pagamento, concedere sospensioni, dilazioni o rateizzazioni;
  - sottoscrivere convenzioni con società abilitate all'accertamento e alla riscossione di entrate di enti pubblici, iscritte all'apposito albo ministeriale, con i medesimi poteri relativi a quelli esercitati nei confronti dell'agente di riscossione;
  - predisposizione, emissione e notifica di ingiunzioni fiscali ex RD 639/1910, con addebito di interessi e spese, disporre annullamenti o rettifiche parziali delle ingiunzioni fiscali, concedere sospensioni, dilazioni, o rateizzazioni degli importi dovuti;
  - predisposizione, emissione e notifica di atti di accertamento, con addebito di maggiore tariffa, penalità, interessi e spese; rettifica parziale e/o annullamento degli atti di accertamento notificati;
-

- predisposizione, emissione e notifica di decreti ingiuntivi, con addebito di maggiore tariffa, penalità, interessi e spese;
  - predisposizione, emissione e notifica di atti di citazione, con addebito di maggiore tariffa, penalità, interessi e spese;
  - predisposizione, emissione e notifica di atti di precetto, con richiesta di pagamento di maggiore tariffa, penalità, interessi e spese;
  - definire le controversie tramite l'istituto della mediazione;
  - definire le controversie tramite l'istituto dell'accertamento con adesione, sottoscrivendo inviti a comparire, richieste istruttorie, atti di accertamento con adesione, verbali di mancato accordo, con facoltà di concedere rateizzazioni;
  - definire le controversie incardinate presso la commissione tributaria attraverso l'istituto della conciliazione giudiziale prevista dall'art. 48 del D. Lgs. 546/1992, sottoscrivendo atti di conciliazione giudiziale, con facoltà di concedere rateizzazioni;
  - si prevede espressamente che le transazioni dovranno essere effettuate nei limiti indicati dal CdA;
- 15) rappresentare la società di fronte ai competenti uffici e amministrazioni, pubbliche e private, uffici notarili e altro, per porre in essere quanto risulti necessario all'effettuazione delle pratiche relative alla voltura della proprietà dei beni mobili quali autoveicoli, motoveicoli e dei mezzi di circolazione in genere, nel caso di loro acquisto, vendita, noleggio e acquisizione in leasing;
- 16) espletare le funzioni attinenti la salute e la sicurezza sul lavoro, la sicurezza antincendio, l'igiene del lavoro, l'applicazione delle normative ambientali e gli scarichi idrici e ogni altro compito facente capo al Datore di Lavoro. Ai fini dello svolgimento dei compiti delegati viene affidato al Datore di lavoro un budget di spesa di euro 50.000,00 (cinquantamila) annui. Per tutte le eventuali necessità imprevedute, che superino per qualsiasi ragione il budget, il Datore di lavoro dovrà farne immediata segnalazione al Consiglio di Amministrazione indicando l'importo di massima necessario per l'intervento. Laddove il delegante immotivatamente neghi il proprio consenso o lo limiti rispetto alla proposta contenuta nella segnalazione, il datore di Lavoro sarà liberato, con riferimento all'intervento di cui trattasi, da ogni eventuale conseguenza di quanto tempestivamente segnalato. Il Datore di lavoro dovrà informare il delegante su tutta l'attività svolta, almeno semestralmente e comunque ogni qualvolta ciò appaia necessario, al fine di consentire un adeguato controllo del suo operato, che verrà esercitato con le modalità e la frequenza che il Delegante riterrà utile anche attraverso i sistemi di verifica e controllo di cui all'art. 30, comma 4 del D. Lgs. 81/08 e 106/09;
- 17) firmare i contratti derivanti dall'aggiudicazione delle gare di appalto di importo fino ad euro 250.000, da stipulare a seguito di formale procedura di affidamento e/o di gara.
-



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.38 di 272

### 5. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza in modo **collegiale** ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231 del 2001 di “**autonomi poteri di iniziativa e controllo**”.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento organizzativo, dai requisiti dei membri e dalle linee di riporto:

- nel contesto della struttura organizzativa l'organismo di Vigilanza si posiziona in staff del Consiglio di Amministrazione;
- ai membri dell'Organismo di Vigilanza sono richiesti requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 ha carattere consultivo rispetto al Consiglio di Amministrazione, non potendo avere poteri esecutivi o gestionali propri.

Per lo svolgimento delle attività operative di competenza ed al fine di consentire la massima adesione al requisito di continuità di azione ed ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà del personale aziendale ritenuto necessario ed idoneo e/o di professionisti esterni specificatamente individuati.

L'Azienda metterà a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività. Eventuali dinieghi del Consiglio di Amministrazione nel mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tali risorse dovranno essere adeguatamente motivate in forma scritta.

#### 5.1. COMPOSIZIONE

L'Organismo di Vigilanza è composto da 3 membri nominati dal Consiglio di Amministrazione per garantire competenza multidisciplinare.

Dell'Organismo di Vigilanza in ogni caso non faranno parte il datore di lavoro ed i soggetti delegati per la sicurezza.

La durata in carica dei membri coincide con quella del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati.

Alla scadenza, l'OdV resta in carica fino alla nomina del nuovo OdV (*prorogatio*).

Nel caso in cui il Consiglio abbia deliberato la sostituzione di un membro dell'OdV, secondo quanto previsto al paragrafo successivo, il nuovo membro rimane in carica fino alla scadenza prevista per l'Organismo, anche se alla scadenza residua un periodo inferiore ai tre anni.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza:

- a)** relazioni di parentela entro il quarto grado, coniugio, affinità entro il secondo grado con: componenti del Consiglio di Amministrazione; persone che rivestono funzioni di rappresentanza o di amministrazione o di direzione della Società;
- b)** conflitti di interesse, anche potenziali, come dedotti nel Codice etico adottato, rispetto alla Società o società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- c)** titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- d)** funzioni di amministratore ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a procedure concorsuali;
- e)** rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- f)** condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento", in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs n. 231 del 2001;
- g)** condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- h)** essere titolari di deleghe o di procure che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- i)** presentare, per il soggetto esterno indipendente, cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 2399 lett. c, c.c. e non possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 2409 septiesdecies, C.C.
- j)** aver prestato/ricevuto fideiussione, garanzia, in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero avere con questi ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito - di credito o debito<sup>1</sup>.

## 5.2. CESSAZIONE DALLA CARICA

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la cessazione della carica può avvenire esclusivamente per:

---

<sup>1</sup> Cfr. Art. 51, comma 1, n.3, c.p.c. - Astensione del giudice: "Il giudice ha l'obbligo di astenersi (...) 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori (...)".

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.40 di 272

- rinuncia;
- revoca;
- decadenza;
- morte.

È compito del Consiglio di Amministrazione provvedere senza ritardo alla sostituzione del membro dell'OdV che ha cessato la carica.

La rinuncia da parte di un membro dell'Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Presidente del Collegio Sindacale, per iscritto.

La revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- mancata o ritardata risposta al Consiglio di Amministrazione in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, qualora la mancanza od il ritardo siano significative e tali da poter creare i presupposti di un'omessa o carente vigilanza sull'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello;
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dell'Organismo, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori e Sindaci;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'assenza ingiustificata alle riunioni dell' Organismo per più di due volte consecutive nel corso di un anno;
- il venire meno i requisiti di autonomia e indipendenza previsti per i membri dell' Organismo ai sensi di legge e del presente Statuto;
- sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione l'"omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo membro dell'Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;

La decadenza viene sancita nei casi di seguito rappresentati.

Ove vengano meno in relazione ad uno dei componenti dell'Organismo i requisiti di cui al precedente paragrafo 6.1. il CdA di ASCIT S.p.A., esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato, gli altri membri dell'Organismo ed il Collegio Sindacale, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso il termine indicato senza che la predetta situazione sia cessata, il CdA di ASCIT S.p.A., deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.



Parimenti una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a dodici mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza del componente dell'Organismo, da attuarsi con le modalità sopra definite.

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente o di due componenti o di tutti i componenti dell'Organismo, il CdA di ASCIT S.p.A. deve provvedere senza indugio alla loro sostituzione. In caso di rinuncia, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la Presidenza è assunta dal membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

L'Organismo rimane validamente in carica, anche nel caso di cessazione dalla carica di due suoi componenti.

### 5.3. COMPITI, POTERI E MEZZI

#### COMPITI

L'Organismo di Vigilanza opera con autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- a) vigilanza sull'effettività del Modello 231, ossia sull'osservanza delle prescrizioni da parte dei destinatari;
- b) monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- c) verifica dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- d) analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231 e promozione del necessario aggiornamento;
- e) approvazione ed attuazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza");
- f) cura dei flussi informativi di competenza con il Consiglio di Amministrazione e con le funzioni aziendali.

È demandato all'Organismo di Vigilanza di definire:

- a) le risorse necessarie e le modalità operative per svolgere con efficacia le attività al fine di garantire che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza (art. 6 comma i lettera d) del D. Lgs. citato);
- b) i provvedimenti necessari per garantire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre risorse di supporto tecnico - operativo i richiesti autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 comma i lettera b) del D. Lgs. citato).

Sotto l'aspetto più operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza di ASCIT S.p.A. gli incarichi di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.42 di 272

controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale ("controllo di linea");

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del modello e verificare la presenza della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso Organismo di Vigilanza;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione prevista dalle procedure aziendali inerenti le attività a rischio reato;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- svolgere audit campionari volti a verificare l'effettivo funzionamento dei sistemi di gestione;
- verificare che gli elementi del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi.

L'Organismo di Vigilanza non assume responsabilità diretta per la gestione delle attività a rischio che devono essere oggetto di verifica ed è quindi indipendente dalle Aree, Funzioni e Staff cui fa capo detta responsabilità.

Qualunque problema che possa interferire nelle attività di vigilanza viene comunicato al Presidente ed al Direttore al fine di risolverlo.

L'Organismo di Vigilanza non ha l'autorità o la responsabilità di cambiare politiche e procedure aziendali, ma di valutarne l'adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel D. Lgs 231/2001. E' responsabilità dell'Organismo di Vigilanza proporre gli aggiornamenti al modello ritenuti necessari per prevenire comportamenti che possano determinare la commissione dei reati, fornendo a tal fine al management raccomandazioni e suggerimenti per rafforzarlo laddove questo risulti essere inadeguato.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque l'autorità e la responsabilità di raccomandare al management gli aggiornamenti del modello e di essere informato prima che una procedura riguardante un'attività ritenuta a rischio venga definita.

### POTERI

L'OdV viene dotato dei seguenti **poteri**:

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.43 di 272

1. facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
2. insindacabilità delle attività poste in essere dall'OdV da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso appunto spetta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del "Modello 231";
3. obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
4. facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello a tutti i dipendenti e collaboratori;
5. facoltà di partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione in cui si discute del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, per illustrare la propria relazione annuale. Tale relazione illustrerà l'attività svolta nel corso dell'anno da parte dell'OdV e lo stato di attuazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231. Tale presentazione dovrà avvenire entro e non oltre il 30 aprile di ciascun esercizio;
6. facoltà di proporre al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello 231;
7. facoltà di richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio di Amministrazione per riferire allo stesso su eventuali significative violazioni al modello individuate nel corso delle verifiche svolte.

### MEZZI

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti **mezzi**:

1. il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. L'OdV ha la facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico. L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire al Consiglio di Amministrazione la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
  2. qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'OdV potrà richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione per una revisione dei limiti di spesa;
  3. facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
  4. facoltà di avvalersi di idoneo supporto tecnico - operativo. Ad esso sono demandati i seguenti compiti:
-

- a. il supporto per il regolare svolgimento delle riunioni dell'OdV (convocazioni delle riunioni, invio dell'ordine del giorno, predisposizione documentazione per riunione, verbalizzazione);
- b. l'archiviazione della documentazione relativa all'attività svolta dall'OdV (verbali delle riunioni, flussi informativi ricevuti, carte di lavoro relative alle verifiche svolte, documenti trasmessi agli organi sociali, ecc.);
- c. altri eventuali compiti che l'Organismo di Vigilanza riterrà opportuno affidare.

Il supporto tecnico – operativo, assicura la riservatezza in merito alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio della sua funzione e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate. In ogni caso, ogni informazione in possesso del supporto tecnico – operativo, è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

#### 5.4. POTERI DI ACCESSO

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo, ed in particolare:

- a) documentazione societaria;
- b) documentazione relativa a contratti attivi e passivi;
- c) informazioni o dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- d) dati e transazioni in bilancio;
- e) procedure aziendali;
- f) piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico- finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, l'Organismo di Vigilanza individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Per conseguire le proprie finalità l'Organismo di Vigilanza può coordinare la propria attività con quella svolta dal Collegio Sindacale e dai revisori contabili esterni ed accedere ai risultati da questi ottenuti, utilizzando la relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.45 di 272

### 5.5. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

I dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso e del responsabile della funzione aziendale cui le informazioni si riferiscono.

### 5.6. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D. Lgs. 231/01.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello ex D. Lgs. 231/01 - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

L'inosservanza dei suddetti obblighi integra un'ipotesi di giusta causa di revoca dei membri dell'Organismo.

### 5.7. REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento. In ogni caso, il Regolamento non può configurare con le disposizioni sull'Organismo di Vigilanza contenute nel presente Modello.

Il Consiglio di Amministrazione prende atto del regolamento approvato dall'organismo di vigilanza.

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.46 di 272

### 6. FLUSSI INFORMATIVI

#### 6.1. FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO I VERTICI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

L'Organismo di Vigilanza riporta al Consiglio di Amministrazione le attività svolte secondo le tempistiche specificamente previste nel modello di organizzazione, gestione e controllo e nel suo regolamento di funzionamento.

Sono previste le linee di riporto seguenti:

- a) continuativa**, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale informa il Consiglio stesso nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite. In particolare, il Presidente dell'OdV invierà al Presidente del CdA e al RPCT ciascun verbale entro 30 giorni dalla sua approvazione;
- b) annuale**, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; a tale proposito viene predisposto uno specifico rapporto annuale relativo all'attività svolta con segnalazione dell'esito delle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- c) immediata**, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività.

In particolare l'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare periodicamente al Consiglio di Amministrazione le seguenti informazioni:

- Rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali problematiche emerse;
- Necessità di modifiche al modello che si rendono necessarie per cambiamenti organizzativi, per modifiche nelle modalità operative gestionali, per modifiche nel sistema delle deleghe o per adeguamenti normativi;
- su base annuale, un piano di attività previste per l'anno successivo (da elaborare congiuntamente con il RPCT e la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione).

L'OdV dovrà inoltre riferire, al soggetto richiedente, sull'esito degli audit specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dal Presidente o dal Collegio Sindacale.

L'OdV può richiedere in qualsiasi momento al Presidente di convocare il Consiglio per riferire su eventuali significative violazioni al modello individuate a seguito delle verifiche svolte, dandone comunicazione anche al Direttore.

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV affinché questo possa illustrare l'attività svolta od esprimere pareri in merito all'effettività e adeguatezza del modello, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.47 di 272

I verbali delle riunioni tenutesi con il Presidente o con il Consiglio di Amministrazione sono custoditi dal supporto tecnico - operativo dell'OdV, oltre che dagli organi interessati.

### 6.2. SEGNALAZIONE DAI DIPENDENTI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza situazioni illegali od in chiara e significativa violazione del codice etico aziendale.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

E' predisposto un canale informativo dedicato che consente le segnalazioni anche in forma anonima e facilita il flusso di segnalazioni/informazioni verso l'OdV. A tale riguardo, è stata istituita una cassetta postale dedicata presso la sede sociale al II° piano.

L'OdV valuterà, a sua discrezionalità e responsabilità, in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti sulle segnalazioni ricevute, nonché in quali situazioni informare degli eventi e fatti il Consiglio di Amministrazione.

Le comunicazioni possono essere inviate in forma cartacea con la dizione "**riservato**" presso:

ASCIT S.p.A., Via San Cristoforo, 82 - Lammari, Lucca

Oppure via e-mail al seguente indirizzo:

[odv@ascit.it](mailto:odv@ascit.it)

### 6.3. NOMINA "REFERENTI" ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione di ASCIT S.p.A. provvede alla nomina di soggetti, responsabili o addetti di funzione nella Società, a cui viene assegnato il compito di redigere periodicamente le schede contenenti i flussi informativi generali e specifici e di trasmetterle all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di vigilanza potrà inoltre assegnare ai "referenti OdV" specifici e delimitati compiti in tema di verifica dell'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

### 6.4. FLUSSI INFORMATIVI DAI REFERENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei referenti OdV in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di ASCIT S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

Al riguardo:

---

- ciascun referente comunica all'Organismo di Vigilanza una informativa annuale sullo stato di attuazione del Modello 231 nelle attività e strutture della Funzione e con la segnalazione delle situazioni maggiormente significative emerse nel periodo con riferimento alle problematiche inerenti il D.Lgs. 231/2001;
- almeno una volta l'anno, la funzione preposta alla gestione dei dati finanziari mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza il verbale del soggetto deputato alla revisione legale dei conti (ex D.Lgs. n. 39/2010) in cui è stato effettuato il controllo sulla procedura di gestione dei flussi finanziari
- ciascun referente compila periodicamente una scheda già preimpostata contenente i flussi informativi generali e specifici, come di seguito indicati. Alla mancata osservanza del dovere di informazione saranno applicate le sanzioni disciplinari previste ed elencate nel documento "Modello organizzazione gestione e controllo".

### 6.5. FLUSSI INFORMATIVI GENERALI

Tali Flussi riguardano tutti i soggetti che operano in nome e per conto di ASCIT S.p.A. (amministratori, dirigenti, quadri, dipendenti e collaboratori) ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D.Lgs. 231/2001 ed al relativo modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all'OdV deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell'accadimento (segnalazioni "ad evento").

I flussi informativi di carattere generale comprendono:

- la segnalazione di comportamenti o "pratiche" significativamente in contrasto con quanto previsto dal Modello 231, comprese le violazioni del codice etico;
- la segnalazione di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette;
- la segnalazione della commissione dei reati individuati nel Modello 231 da parte di un soggetto apicale o di un sottoposto, di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni o a seguito di indicazioni provenienti anche da terzi;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti o altro collaboratori esterni, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai direttori, dagli altri dipendenti e collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.



- le eventuali significative carenze delle procedure vigenti che disciplinano attività sensibili ai fini del D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

## 6.6. FLUSSI INFORMATIVI SPECIFICI

I referenti dell'OdV devono compilare per ciascun trimestre o secondo la tempistica indicata dallo stesso Organismo delle schede predefinite e devono trasmetterle all'Organismo di Vigilanza entro e **non oltre 20 giorni** dalla chiusura del periodo di riferimento.

Le schede dei flussi informativi devono essere compilate anche quando le risposte sono tutte negative (anche sui flussi generali) e non vi sono particolari informazioni da segnalare all'OdV. Gli allegati di suddette schede, costituiti da tabelle contenenti le informazioni da segnalare, sono invece da compilare soltanto in caso di risposta affermativa alle corrispondenti domande contenute nelle schede.

Le segnalazioni, anche quelle di natura ufficiosa, aventi ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'OdV.

I flussi informativi specifici sono declinati per ciascuna area sensibile di attività e sono descritti in un allegato del Modello.

## 6.7. ALTRI FLUSSI INFORMATIVI

### a) Flussi dall'Organismo di Vigilanza alle risorse deputate ai controlli

L'Organismo di Vigilanza, al termine di ogni riunione periodica dello stesso, comunica in forma scritta alle risorse eventualmente individuate e deputate ad effettuare i controlli operativi le attività di controllo da svolgere nel successivo periodo.

### b) Flussi dalle risorse deputate ai controlli all'Organismo di Vigilanza

Le eventuali risorse aziendali o esterne, individuate dall'Organismo di Vigilanza per effettuare i controlli operativi, riportano all'Organismo di Vigilanza trimestralmente, e comunque prima di ogni rapporto dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, le seguenti informazioni:

- o Report periodici relativi all'attività svolta con riferimento alle specifiche richieste di controllo formulate in precedenza dall'Organismo di Vigilanza
- o Segnalazione delle problematiche riscontrate
- o Segnalazione delle esigenze di modifica del modello di organizzazione, gestione e



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.50 di 272

controllo

### **c) Flussi dalla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione all'Organismo di Vigilanza**

La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione relaziona annualmente all'OdV in merito alla prestazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

### **d) Flussi dall'Organismo di Vigilanza alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione**

L'Organismo di Vigilanza invia alla Funzione di Conformità i risultati derivanti dalle verifiche svolte periodicamente, limitatamente alle aree di interesse per la supervisione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

### **e) Flussi dall'Organismo di Vigilanza al RPCT**

L'Organismo di Vigilanza invia al RPCT i verbali delle verifiche svolte periodicamente.

---

## 7. SISTEMA DISCIPLINARE

### 7.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico, costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso.

L'articolo 6, comma 2, lett. E) del decreto 231 del 2001 prevede espressamente la necessità di creare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Le sanzioni disciplinari si applicano a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato, per il fatto che costituisce anche violazione delle misure del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

ASCIT S.p.A. prevede un sistema che gradua l'entità e la tipologia della sanzione applicabile, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti tenuti dai soggetti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Pertanto, il sistema disciplinare sanziona, *in primis*, tutte le infrazioni al Modello - dalla più grave alla più lieve - mediante un sistema di gradualità della sanzione e, secondariamente, rispetta il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
  - intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
  - comportamento complessivo del lavoratore;
  - mansioni del lavoratore;
-



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.52 di 272

- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.

Il sistema sanzionatorio, inoltre, è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV.

### 7.2. IL PROCEDIMENTO PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Il potere disciplinare di cui al Decreto è esercitato, sentito l'OdV, secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di Legge, dal vigente sistema disciplinare e/o dal CCNL applicato in azienda. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze, alla Direzione Generale.

Tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Pertanto, ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'OdV.

Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Modello.

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), il disciplinare che prevede il sistema di sanzioni di seguito descritto, per essere valido ed efficace, deve essere affisso all'interno della Società in luoghi accessibili a tutti affinché sia portato a conoscenza dei Destinatari.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione aziendale.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.53 di 272

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. I provvedimenti disciplinari di cui sopra potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Il licenziamento per mancanze di cui ai punti A) e B) dell'art. 25 potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della legge n. 604 del 15 luglio 1966 confermate dall'art. 18 della legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Il licenziamento, con o senza preavviso, potrà essere irrogato allorché la violazione delle misure del Modello Organizzativo o del Codice Etico abbia anche determinato una mancanza prevista dai vigenti Contratti Collettivi di Lavoro.

### 7.3. SANZIONI A CARICO DEI DIPENDENTI

In particolare, si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto (in conformità a quanto previsto dall'articolo 68 n. 1 lett. a) e b) del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro vigente) il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una lieve trasgressione dei regolamenti aziendali;
- b) incorre nel provvedimento della multa non superiore a quattro ore di retribuzione (in conformità a quanto previsto dall'articolo 68 n. 1 lett. c) del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro vigente) il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali", prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata,;
- c) incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione da 1 a 10 giorni (in conformità a quanto previsto dall'articolo 68 n. 1 lett. d) del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro vigente) il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di ASCIT S.p.A., arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'Azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una "grave trasgressione dei regolamenti aziendali".
- d) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso (in conformità a quanto previsto dall'articolo 68 n. 1 lett. f) del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro vigente) il lavoratore



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.54 di 272

che adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "azioni che costituiscono delitto a termine di legge" tali da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro (così come previsto dall'articolo 68 n. 3 del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro vigente).

Agli effetti della salute e della sicurezza sul lavoro, l'art. 20 del D. Lgs. 81/2008 – Obblighi dei lavoratori – dispone che:

1. *Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro*
2. *I lavoratori devono in particolare:*
  - a) *Contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
  - b) *osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*
  - c) *utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;*
  - d) *utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*
  - e) *segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;*
  - f) *non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;*
  - g) *non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*
  - h) *partecipare ai programmi di formazione ed addestramento organizzati dal datore di lavoro;*
  - i) *si sottoporre ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.*
3. *I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.*



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.55 di 272

### 7.4. SANZIONI A CARICO DEI DIRIGENTI

La violazione delle misure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal Codice Etico possono costituire, in proporzione alla gravità del fatto e all'entità del danno cagionato alla Società, causa di applicazione di provvedimento disciplinare previsto dalle leggi e dai contratti vigenti, nonché di licenziamento per giusta causa allorché venga meno il rapporto fiduciario.

Per quanto attiene alla responsabilità verso terzi derivante da violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico, resta salva la responsabilità della Società secondo quanto previsto dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti.

### 7.5. SANZIONI A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale i quali prendono gli opportuni provvedimenti.

### 7.6. MISURE A CARICO DEI TERZI (CONSULENTI E PARTNERS)

La violazione da parte dei Terzi (Consulenti o Partners esterni, non legati da vincolo di subordinazione con l'Impresa, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte dell'Impresa) delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

### 7.7. PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo deve essere opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.56 di 272

Per i lavoratori dipendenti dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, mediante affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori.

Per gli altri soggetti saranno individuate, a cura del Consiglio di Amministrazione o dell'Organismo di Vigilanza, specifiche modalità di comunicazione ritenute più adatte alle concrete peculiarità del caso concreto.

### 7.8. SISTEMA DI "REPORTING" SUL SISTEMA DISCIPLINARE 231

La Società provvederà ad istituire apposito *registro* nel quale saranno indicati, per ciascun dipendente, il *numero* e l'*oggetto* delle *ammonizioni verbali* subite, affinché delle stesse rimanga adeguata evidenza, fermo restando che non potrà tenersi conto, ai fini della recidiva, di alcuna ammonizione trascorsi 2 anni dalla sua irrogazione.

Con *cadenza trimestrale* dovrà essere formato, a cura del Referente Risorse Umane, un *report* avente ad oggetto la *situazione disciplinare del personale* della Società che evidenzii anche eventuali rilievi e contestazioni effettuate, sia in forma scritta che orale, ai dipendenti di ASCIT S.p.A. per violazioni del Modello. Tale *report* sarà sottoposto all'attenzione e valutazione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Nel caso di sanzioni per violazioni del modello irrogate dal Consiglio di Amministrazione è prevista che sia data informativa al Collegio Sindacale nella prima seduta utile.

Dell'esito dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni per violazioni del modello 231 deve essere, altresì, data informativa all'O.d.V. affinché quest'ultimo possa esercitare i poteri di vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.

### 7.9. NORMA DI CHIUSURA

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. La Società ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, i provvedimenti disciplinari ritenuti più adeguati al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale. Nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, la funzione legale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito da ASCIT e la responsabilità del Destinatario, promuove, senza ritardo, azione di risarcimento dei danni a qualsiasi titolo sofferti.





## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.57 di 272

### 8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO

#### 8.1. PREMESSA

ASCIT S.p.A. promuove l'obiettivo di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

La struttura dei corsi di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (d.lgs. 231/2001 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

L'organizzazione di seminari e altre iniziative di formazione e informazione potrà svolgersi anche a distanza mediante utilizzo di risorse informatiche, al fine di divulgare in modo tempestivo e di favorire la comprensione dei principi e dei contenuti del Modello. I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale nonché di verificarne la completa attuazione.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di ASCIT S.p.A. e per la loro formazione.

#### 8.2. PIANO DI COMUNICAZIONE VERSO I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

L'Organismo di Vigilanza comunica formalmente, in via personale ed individuale, il presente Modello di Organizzazione e Gestione a ciascun componente degli organi sociali direttivi e di controllo.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.58 di 272

Ogni soggetto che riceve tale comunicazione è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello, da conservare ed archiviare a cura dello stesso Organismo di Vigilanza.

### 8.3. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I DIPENDENTI

#### **Comunicazione:**

##### La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata entro 60 giorni dall'avvenuta nomina dell'Organismo di Vigilanza, tramite invio, a tutti i dipendenti in organico, di una comunicazione da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione. Tale circolare informa:

- dell'avvenuta approvazione/modifica del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia cartacea del Modello presso gli uffici della sede sociale;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia elettronica del Modello presso la rete Intranet aziendale;
- della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La circolare medesima viene affissa nelle bacheche aziendali.

Ai dipendenti è inoltre consegnata una copia cartacea del Codice etico aziendale.

Ciascun dipendente ed amministratore dovrà sottoscrivere una dichiarazione di ricezione del Codice Etico. Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza o dal soggetto da questi incaricato.

I referenti delle funzioni aziendali, i responsabili delle attività a rischio, il Direttore dovranno sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.231/2001". Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

##### La diffusione

La diffusione del Modello è attuata anche tramite il sito *intranet* aziendale e la creazione di pagine *web*, debitamente aggiornate, i cui contenuti riguardano essenzialmente:

- Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 della Società;
- la procedura di segnalazione all'OdV e la scheda standard per la comunicazione da parte del dipendente di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello;



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.59 di 272

### La comunicazione ai nuovi dipendenti

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Codice Etico e un'informativa sull'esistenza del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, rinviando eventualmente alla sezione Intranet per la consultazione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a ASCIT una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo.

### **Formazione:**

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

### La formazione ai responsabili operativi.

Presentazione a beneficio dei responsabili operativi di ASCIT nel corso della quale:

- si informa in merito alle disposizioni del Decreto;
- si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita da ASCIT all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- si illustrano i principali presidi organizzativi e di controllo esistenti nelle diverse aree sensibili;
- si descrivono la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;
- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

### Formazione ai dipendenti operanti nell'ambito di procedure sensibili ai reati

Ai fini di una corretta promozione della conoscenza del Modello nei confronti dei soggetti operanti nelle aree sensibili deve essere svolta una attenta attività di sensibilizzazione, da parte dei responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato, in favore dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, e alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto del Modello adottato da ASCIT.

La Società si impegna inoltre a svolgere successivamente all'approvazione del Modello un'attività di formazione nei confronti dei referenti di aree a rischio per aggiornare gli stessi in merito ad eventuali variazioni nei contenuti del Modello e/o del Decreto e comunque per mantenere la sensibilizzazione degli stessi su queste tematiche.

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.60 di 272

### 8.4. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I COLLABORATORI ESTERNI

ASCIT promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i partner commerciali e i collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- Pubblicazione sul sito internet aziendale: creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico del Modello adottato da ASCIT, contenenti in particolare:
  - un'informativa di carattere generale relativa al D.Lgs. 231/2001 e all'importanza attribuita da ASCIT all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
  - la struttura e i principi generali del Modello adottato da ASCIT;
- Inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del testo o in allegato):
  - di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello;
  - di impegno al pieno rispetto dello stesso, accettando altresì che l'eventuale trasgressione compiuta possa essere, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto, oltre che di eventuale risarcimento del danno.



# MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.61 di 272

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.62 di 272

**ASCIT S.p.A.**

# MODELLO 231

## Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

**PARTE SPECIALE**  
**a) Reati contro la Pubblica Amministrazione**

---

## Sommario

1. Ambito applicativo ed obiettivi.....	64
2. Concetto di pubblica amministrazione .....	64
3. I reati contro la Pubblica Amministrazione .....	66
4. Le Aree sensibili.....	72
5. Principi generali di comportamento .....	77
6. Principi procedurali specifici .....	80
6.1. Identificazione del Responsabile interno di ciascuna Funzione	80
6.2. Verificabilità dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	80
6.3. Idoneità dei soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione e principi di interazione	81
6.4. Rapporti con partner	81
7. I controlli dell'Organismo di Vigilanza .....	83

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.64 di 272

### 9. AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI

La presente Parte Speciale è relativa ai **reati contro la Pubblica Amministrazione**.

Si tratta di reati compiuti da soggetti aziendali quali amministratori, dirigenti e dipendenti di ASCIT SPA che, in ragione delle loro cariche o funzioni, sono entrati in contatto con soggetti che svolgono funzioni pubbliche o servizi pubblici.

La qualifica di **pubblico ufficiale** va riconosciuta a tutti i soggetti, pubblici dipendenti o privati, che

- svolgono una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È funzione pubblica amministrativa quella disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi attraverso la quale si forma e si manifesta la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero è esercitata attraverso poteri autoritativi o certificativi
- sono incaricati di un pubblico servizio anche se agiscono nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione anche in mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, ad eccezione delle mansioni di mero ordine o di prestazione di attività di opere meramente materiali.

La presente Parte Speciale ha lo **scopo** di:

- individuare ed illustrare le fattispecie di reato incluse tra i reati contro la Pubblica Amministrazione per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con contemporaneo interesse o vantaggio per l'Azienda, è prevista la responsabilità amministrativa in capo a ASCIT SPA;
- indicare i principi di comportamento generali e procedurali che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di ASCIT SPA, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello per quanto inerente i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

### 10. CONCETTO DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Sebbene il Codice Penale non preveda una definizione di Pubblica Amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, per pubblica amministrazione deve intendersi quell'aggregazione di tutti gli Enti che *"svolgono tutte le attività dello Stato e degli altri Enti pubblici"* in cui rientrano anche gli Stati esteri e gli Organi Comunitari.

Peraltro, la giurisprudenza ha enucleato un'accezione estesa della nozione di P.A., che richiede la presenza di alcuni indici rivelatori del carattere pubblicistico di un Ente, quali:

- la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri Enti Pubblici;



- la presenza di una convenzione e/o concessione con la Pubblica Amministrazione;
- l'apporto finanziario da parte dello Stato o di un Ente Locale;
- la presenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

Tenuto conto della rilevanza attribuita dal Decreto a tali tipi di reati, e considerata la stessa struttura societaria di ASCIT SPA, la Società ha ritenuto opportuno adottare un criterio prudenziale, intendendo per "Pubblica Amministrazione" anche quei soggetti che, sebbene presentino formalmente una natura privatistica, siano caratterizzati dalla veste pubblicistica dell'attività svolta ovvero dalla rilevante presenza di partecipazione da parte di soggetti pubblici.

In linea generale, buona parte delle fattispecie incriminatrici richiamate dagli artt. 24 e 25 del Decreto sono configurate come "*reati propri*", ovvero come reati che possono essere commessi soltanto da persone fisiche dotate di una determinata qualifica soggettiva. In tal senso, le figure che assumono rilevanza ai fini della commissione delle tipologie di reato in commento sono:

- 1) *Pubblici ufficiali*
- 2) *Incaricati di pubblico servizio*

Agli effetti della legge penale (art. 357, comma 1, del Codice Penale), sono considerati *pubblici ufficiali* coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa;

Ai sensi dell'art. 358 del Codice Penale, sono *incaricati di un pubblico servizio* coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, laddove, per "pubblico servizio" deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

A riguardo, al fine di segnare una linea di confine tra le due nozioni, la giurisprudenza della Suprema Corte <sup>2</sup> ha precisato che, ai fini del corretto inquadramento della figura del

---

<sup>2</sup> Si segnalano a riguardo alcune pronunce della Corte di Cassazione, la quale ha stabilito che:

- sono considerati *pubblici ufficiali*:
  - tutti coloro che, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, possono e debbono formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione oppure esercitare, indipendentemente da formali investiture, poteri autorizzativi, deliberativi o certificativi (Cass. Pen., sez. un., 11.7.1992, n. 7598);
  - gli operatori di istituti di credito - normalmente esclusi dall'ambito pubblico - per le attività svolte dai medesimi istituti nelle vesti di banche agenti o delegate dall'amministrazione finanziaria (Cass. Pen., sez. VI, 24.4.1997, n. 3882);
  - gli organi amministrativi e il presidente di società privata concessionaria di autostrade, ovvero concessionaria dell'ANAS, in quanto dette società assolvono la funzione di protezione dell'interesse pubblico affidata originariamente all'Ente concedente (Cass. Pen., sez. III, 13.9.1993, n. 1806);
  - Ai fini della nozione di pubblico ufficiale, non rileva il rapporto di dipendenza del soggetto rispetto allo Stato o ad altro ente pubblico, ma è richiesto soltanto l'esercizio effettivo di una pubblica funzione. Tale deve essere considerata l'attività consistente nella acquisizione della prova di un fatto, imposta dall'ordinamento, come condizione necessaria per l'erogazione di un pubblico servizio (Cass. pen., sez. V, 16 gennaio 1997, n. 2036);
  - In materia di responsabilità degli amministratori (in senso lato) degli enti pubblici economici, occorre accertare, di volta in volta, se gli atti sono stati posti in essere nell'ambito della gestione privatistica dell'attività imprenditoriale ovvero quali indicazione di esercizio di poteri autoritativi di autorganizzazione ovvero di funzioni

pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, occorre verificare se la relativa attività svolta sia disciplinata da norme di diritto pubblico e sia volta al perseguimento di interessi pubblici o al soddisfacimento di bisogni di interesse generale, risultando, invece, irrilevanti sia la qualifica che l'assetto formale dell'Ente presso il quale il soggetto presta la propria attività.

Peraltro, ai fini della realizzazione delle diverse fattispecie di reato, come tipizzate dal Legislatore, le figure di pubblico ufficiale e di incaricato di un pubblico servizio finiscono sostanzialmente per coincidere.

Posto quanto sopra, i destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti, di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello, intrattenuti con i soggetti sopra elencati.

### 11. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

In tema di reati contro la Pubblica Amministrazione il D. Lgs. 231/2001 prevede due articoli che individuano i seguenti "reati presupposto":

- **Art. 24**, indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
- **Art. 25**, concussione e corruzione

---

pubbliche svolte in sostituzione dell'amministrazione dello Stato o di pubbliche potestà (Cass. pen., sez. V, 14 maggio 1997, n. 7295);

- Sono considerati incaricati di un pubblico servizio:
  - il dipendente di una società concessionaria di opere pubbliche che abbia la disponibilità di denaro vincolato al conseguimento di scopi pubblicistici (Cass. pen., sez. VI, 27 gennaio 2005, n. 11902);
  - gli impiegati postali addetti alla selezione e allo smaltimento della corrispondenza, anche dopo che l'Ente poste è stato trasformato in società per azioni, poiché i servizi postali e quelli di telecomunicazione appartengono al novero dei servizi pubblici (Cass. Pen., sez. VI, 25.9.1998, n. 10138).
  - Non può ritenersi investito della qualità di incaricato di pubblico servizio chi non operi nell'ambito di un'attività che sia obiettivamente di natura pubblicistica, siccome diretta a realizzare in via immediata le finalità dell'ente pubblico, concretandosi in un servizio rivolto alla generalità dei cittadini (Cass. pen., sez. VI, 02 dicembre 2003, n. 2549);
  - Al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 357 e 358 c.p., ha rilievo esclusivo la natura delle funzioni esercitate, che devono essere inquadrabili tra quelle della p.a. Non rilevano invece la forma giuridica dell'ente e la sua costituzione secondo le norme del diritto pubblico, nè lo svolgimento della sua attività in regime di monopolio, nè tanto meno il rapporto di lavoro subordinato dell'agente con l'organismo datore di lavoro. Nell'ambito dei soggetti che svolgono pubbliche funzioni, la qualifica di pubblico ufficiale è poi riservata a coloro che formano o concorrono a formare la volontà della p.a. o che svolgono tale attività per mezzo di poteri autoritativi o certificativi, mentre quella di incaricato di pubblico è assegnata dalla legge in via residuale a coloro che non svolgono pubbliche funzioni ma che non curino neppure mansioni di ordine o non prestino opera semplicemente materiale (Cass. pen., sez. VI, 21 febbraio 2003, n. 11417).



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.67 di 272

L'art. 24 prevede:

*"1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter se omesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.*

*2. Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.*

*3. Nei casi previsti dai commi precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)."*

L'art. 25 prevede:

*"1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321, 322, commi primo e terzo, e 346-bis del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.*

*2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.*

*3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.*

*4. Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.*

*5. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b).*

*5-bis. Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2".*

I reati considerati nei due articoli del D. Lgs. 231/2001 sopra riportati sono:

### **Malversazione a danno dello stato** (art. 316 bis c.p.)

*"Chiunque, estraneo alla Pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni".*

Il reato si concretizza nel caso in cui l'azienda ottenga correttamente contributi o finanziamenti da parte di amministrazioni pubbliche ma non li destini alle finalità per cui sono stati erogati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è considerata area a rischio di reato di malversazione a danno dello Stato la *partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o*

finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto impiego ma anche, stando l'interpretazione estensiva che si è voluta dare alle norme, qualsiasi attività collegata all'ottenimento di eventuali agevolazioni fiscali.

**Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato** (art. 316 ter c.p.)

“[1] Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

[2] Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.”

Il reato si caratterizza per il fatto di aver ottenuto l'erogazione di un finanziamento o di un prestito in modo fraudolento. In particolare si tratta della presentazione di documenti falsi oppure di omissione di informazioni dovute.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è considerata area a rischio di reato di malversazione a danno dello Stato la partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto impiego ma anche, stando l'interpretazione estensiva che si è voluta dare alle norme, qualsiasi attività collegata all'ottenimento di eventuali agevolazioni fiscali.

**Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico** (art. 640 c. 2 n. 1 c.p.)

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

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

- 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità.

[3] Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circo stanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.”

Il reato si caratterizza per il fatto di aver conseguito un ingiusto profitto di natura patrimoniale, mediante una condotta fraudolenta che ha indotto in inganno un terzo con correlativo danno per la Pubblica Amministrazione. Gli elementi della condotta fraudolenta (con “artifici e raggiri”), l'induzione in errore di un terzo, il danno ed il profitto ingiusto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è considerata a rischio di reato la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da Enti Pubblici italiani o stranieri per l'assegnazione di commesse di appalto o di fornitura od altre operazioni similari caratterizzate dal fatto di essere svolte in un contesto competitivo cioè un contesto in cui l'ente appaltante avrebbe



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.69 di 272

avuto la possibilità di scegliere anche altre imprese presenti sul mercato. Inoltre, si considera a rischio di reato la presentazione di dichiarazioni, certificati, rendiconti, attestazioni a soggetti della Pubblica Amministrazione (ad esempio, dichiarazione dei redditi, modello F24, ecc.).

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

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire in modo indebito erogazioni pubbliche. L’elemento qualificante è costituito dall’oggetto materiale della frode in quanto «per erogazione pubblica» va intesa «ogni attribuzione economica agevolata erogata da parte dello Stato, di Enti Pubblici o dalle Comunità europee».

### **Frode informatica** (art. 640 ter c.p.).

*“[1] Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o tematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.*

*[2] La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1 del secondo comma dell’art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.*

*[3] Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un’altra circostanza aggravante”.*

Tale ipotesi di 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 si ottenga un ingiusto profitto arrecando così un danno a terzi.

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

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

Gli elementi essenziali del reato di concussione sono:

- abuso dell’ufficio come abuso della qualità di pubblico ufficiale ovvero dei poteri del pubblico ufficiale. Solo nel secondo caso è necessario che l’abuso concerna atti dell’ufficio
  - costringimento od induzione della vittima a dare o promettere denaro al Pubblico Ufficiale
  - dazione o promessa di denaro o altra utilità. Deve trattarsi di una utilità indebita, nel senso che non è dovuta al Pubblico Ufficiale in quanto tale.
-



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.70 di 272

### **Corruzione per un atto d'ufficio** (artt. 318 e 321 c.p.)

*(art. 318 c.p. – corruzione per un atto d'ufficio)*

*“[1] Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per se o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

*[2] Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.”*

*(art. 321 c.p. – pene per il corruttore)*

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere, ritardare o rilasciare atti (determinando un vantaggio in favore dell'offerente) da intendersi ricompresi nei suoi doveri di ufficio.

Il reato di «corruzione» si differenzia dalla «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 del pubblico servizio.

### **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** (artt. 319, 319-bis e 321 c.p.)

*(Art. 319 c.p. — corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)*

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

*(Art. 319-bis c.p. — circostanze aggravanti)*

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

*(Art. 321 c.p. — Pene per il corruttore)*

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

Il reato si configura allorché il pubblico ufficiale, dietro corresponsione di denaro o altra utilità, compia un atto non dovuto anche se apparentemente e formalmente regolare e quindi contrario ai «principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione». Detto atto non dovuto può ricondursi a atto illegittimo o illecito o a atto posto in essere contrariamente all'osservanza dei doveri che competono al pubblico ufficiale.

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

*“[1] Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.*

*[2] Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni”.*

Il reato si caratterizza per il particolare oggetto e la particolare finalità della corruzione. Questa deve essere commessa per favorire una parte in un processo penale, civile o amministrativo. Il reato è una forma speciale di corruzione e non è necessario che ne derivi effettivamente un danno ad una parte per la consumazione del reato. Infatti il danno (l'ingiusta condanna) è prevista come circostanza aggravante. In ogni caso è necessario che il danno o il favore che consegue alla parte siano ingiusti.

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

*“[1] Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318 c.p., ridotta di un terzo.*

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

*[3] La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 318 c.p.*

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

Il codice penale punisce anche l'istigazione alla corruzione. E' il reato del privato che tenta di corrompere (senza riuscirvi) il Pubblico Ufficiale affinché questi ometta o ritardi un atto del proprio ufficio o per compiere un atto contrario ai suoi doveri di ufficio ovvero è il reato del Pubblico Ufficiale che “sollecita” la corruzione. Di fatto si punisce il tentativo unilaterale di corruzione non riuscita.

**Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione dei membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati membri** (art. 322 bis c.p.).

*“[1]. Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni*

corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea svolgono funzioni e attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

[2]. Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

[3]. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi".

Si tratta dei medesimi reati sopra descritti in cui la peculiarità sta nel coinvolgimento dei soggetti indicati.

#### **Traffico di influenze illecite** (art. 346 bis c.p.).

"[1]. Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

[2]. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

[3]. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

[4]. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

[5]. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

## **12. LE AREE SENSIBILI**

Ai fini del Modello, sono da considerarsi potenzialmente a rischio tutte quelle aree aziendali che, per lo svolgimento delle proprie attività tipiche, intrattengono rapporti con la P.A. (c.d. **rischio diretto**).

Allo stesso modo, sono da considerarsi a rischio le aree aziendali che, pur non implicando direttamente l'instaurazione di rapporti con la P.A., gestiscono strumenti di tipo finanziario o utilità di altro genere che potrebbero essere impiegati per attribuire vantaggi e utilità a pubblici ufficiali (c.d. **rischio indiretto**).





## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.73 di 272

Quindi, tenuto conto della peculiarità dei rapporti che la società ASCIT SPA intrattiene con la P.A. – posto che alcuni Comuni, oltre ad essere clienti, sono anche soci di ASCIT SPA– le aree di attività ritenute a rischio sono state così precisate:

### **Attività a rischio diretto:**

- partecipazione a tutte le procedure che coinvolgano rapporti con la P.A.;
- richiesta, percezione, utilizzazione e rendicontazione di finanziamenti, sovvenzioni e contributi pubblici. E' compresa la richiesta, l'utilizzo e la rendicontazione intermedia e finale relativa all'utilizzo dei finanziamenti pubblici (di solito di provenienza dai Comuni, Provincia, Regione, ATO). In relazione a questo processo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere la corruzione e la truffa a danno dello Stato, l'indebita percezione di erogazioni e la malversazione. Il reato di corruzione potrebbe essere consumato attraverso il contatto con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con la finalità di influenzare posizioni e decisioni a favore per la Società. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi in una rappresentazione non trasparente dei fatti, tramite l'emissione di documenti o la specifica condotta ingannevole nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, da cui derivi un danno allo Stato. Il reato di indebita percezione di erogazioni potrebbe essere commesso al momento della richiesta dello stanziamento del finanziamento concesso e dell'acquisizione del finanziamento agevolato, mediante la presentazione di richieste di finanziamento che contengano dichiarazioni o documenti falsi che attestino dati o fatti non veri o omettano informazioni dovute. Il reato di malversazione potrebbe essere commesso nel caso in cui i fondi agevolati ottenuti vengano destinati, in tutto o in parte, a scopi diversi da quelli dichiarati.
- rapporti con Pubblici Ufficiali in occasione di verifiche ed ispezioni (Guardia di finanza, Agenzia Entrate, Vigili del fuoco, ispettori dell'ASL, dell'INPS, dell'INAIL, Polizia Provinciale, ARPAT, ATO, ecc.). In relazione a queste attività, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere la corruzione e la truffa a danno dello Stato. Il reato di corruzione potrebbe essere consumato attraverso il contatto con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con la finalità di influenzare posizioni e decisioni a favore (o a minor sfavore) per la Società. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi in una rappresentazione non trasparente dei fatti, tramite l'emissione di documenti o la specifica condotta ingannevole nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, da cui derivi un danno all'Ente pubblico ed un vantaggio ingiusto per la Società.
- rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento, il mantenimento ed il rinnovo di autorizzazioni, concessioni, licenze, servitù, necessarie o utili per l'esercizio delle attività aziendali. Si comprendono in tali attività le richieste di autorizzazioni ai Comuni, alla Provincia, alla Regione ed altri Enti Pubblici. Sono altresì comprese le concessioni rilasciate dai Comuni per lo svolgimento del servizio. In relazione a queste attività, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere la corruzione e la truffa a danno dello Stato, secondo le fattispecie sopra rappresentate.
- stipula di contratti, convenzioni e atti in genere con la Pubblica Amministrazione. Sono compresi in questa fattispecie, i contratti di servizio stipulati con i Comuni che regolano le concessioni rilasciate dagli stessi per le attività inerenti alla raccolta dei rifiuti. In relazione a queste attività, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere la corruzione e la truffa a danno dello Stato, secondo le fattispecie sopra rappresentate, volte ad ottenere in modo ingiusto condizioni contrattuali favorevoli alla Società e svantaggiose per l'Ente

Pubblico.

- partecipazione alle procedure di gara o di negoziazione diretta indette da Enti pubblici italiani o stranieri per l'ottenimento di commesse, appalti, forniture, servizi, partnership, asset, o altre operazioni similari, caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto competitivo. La partecipazione alle gare di evidenza pubblica per l'ottenimento delle concessioni per l'ottenimento della fornitura del servizio raccolta di rifiuti è una situazione piuttosto ricorrente. In tutte queste attività (sia di negoziazione diretta sia di partecipazione a gare di appalto), in linea di principio si potrebbe ipotizzare il reato di corruzione ed il reato di truffa a danno dello Stato. Il reato di corruzione potrebbe essere commesso per rendere più facile l'assegnazione della gara. Il reato di truffa a danno dello Stato si potrebbe realizzare tramite la rappresentazione di documenti non veritieri da cui derivi un danno all'Ente pubblico ed un vantaggio ingiusto per la Società;
  - contrattazioni, negoziazioni, trattative private con Enti pubblici svolte con la Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di commesse, appalti, forniture, servizi, di concessioni, partnership, asset, o altre operazioni similari, caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto competitivo, ovvero per il recupero di crediti nei confronti della PA. Si ricorda che in taluni casi per ASCIT SPA si possono verificare situazioni di negoziazione diretta con i Comuni, come nel caso dell'eventuale fornitura dei servizi di spazzamento o altri servizi propri di ASCIT SPA elencati nello Statuto societario. In questo processo, in linea di principio si potrebbe ipotizzare il reato di corruzione e il reato di truffa a danno dello Stato. Il reato di corruzione potrebbe essere commesso per rendere più facile la conclusione dei negoziati. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi in una rappresentazione non trasparente dei fatti, tramite l'emissione di documenti o la specifica condotta ingannevole nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, da cui derivi un danno all'Ente pubblico.
  - incontri diretti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, le cui decisioni, deliberazioni, regolamentazioni ed atti possono incidere sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di ASCIT SPA. In relazione a questi processi, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere la corruzione e la truffa a danno dello Stato, secondo fattispecie in precedenza rappresentate;
  - presentazione di rendiconti, dichiarazioni, attestazioni ed informazioni alla Pubblica Amministrazione, inclusa la rendicontazione dell'attività svolta all'ARRR (comunicazioni, dichiarazioni, invio di dati ed indicatori come richiesto da delibere dell'ATO, invio MUD ecc). E' inoltre da considerare la determinazione, la comunicazione ed il versamento all'Agenzia delle Entrate delle ritenute fiscali operate, delle imposte sui redditi e degli altri tributi a carico dell'azienda, nonché la determinazione e la comunicazione all'INPS, all'INPDAP e all'INAIL dei contributi previdenziali ed assicurativi a carico della Società e dei relativi accertamenti/ispezioni. In relazione a queste attività, il reato ipotizzabile, in linea di principio, potrebbe essere la truffa a danno dello Stato, che potrebbe configurarsi in una rappresentazione non trasparente dei fatti, tramite l'emissione di documenti non veritieri o la specifica condotta ingannevole nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, da cui derivi un danno allo Stato;
  - gestione dei servizi in qualità di incaricato di pubblico servizio. Nella fattispecie, i reati che si possono ipotizzare sono relativi all'abuso della propria qualifica e dei propri poteri per costringere o indurre taluno a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità alla Società.
-

Aree a rischio indiretto quelle inerenti:

- amministrazione, finanza e contabilità, in cui il rischio principale riguarda l'ipotesi di accantonamento di somme di denaro ("fondi occulti") a scopi corruttivi;
- consulenze, su cui grava il rischio che gli incarichi dissimolino illecite attribuzioni di utilità a soggetti legati direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali che hanno rapporti diretti con la Società al fine di ottenere un ingiusto vantaggio a danno della P.A. (ad esempio, con l'assegnazione di consulenze a persone o società "gradite" ai soggetti della Pubblica Amministrazione, per ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali), ovvero la distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale per alimentare i "fondi occulti", tramite la sovrapproduzione dei beni e servizi acquistati dal fornitore;
- gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi, su cui grava il rischio che gli incarichi dissimolino illecite attribuzioni di utilità a soggetti legati direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali che hanno rapporti diretti con la Società, allo scopo esclusivo di alterarne l'indipendenza di giudizio e di procurare ad ASCIT SPA un vantaggio ingiusto. Un'altra ipotesi di rischio riguarda la distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale per alimentare i fondi occulti, tramite la sovrapproduzione dei beni e servizi acquistati dal fornitore;
- gestione dei sistemi informativi, che potrebbe essere utilizzata illecitamente per il compimento dei reati di truffa in danno dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione o di frode informatica;
- contenziosi giudiziari e stragiudiziali e procedimenti arbitrali, in cui il rischio concerne sia le ipotesi di reato di corruzione in atti giudiziari, sia la simulazione di transazioni per determinare distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale volte ad alimentare i fondi occulti;
- accordi transattivi, in cui il rischio riguarda la simulazione di transazioni per determinare distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale per alimentare i fondi occulti;
- omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni, su cui grava il rischio che le elargizioni siano direttamente o indirettamente rivolte a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che hanno rapporti diretti con la Società, allo scopo esclusivo di alterarne significativamente l'indipendenza di giudizio e di procurare ad ASCIT SPA un vantaggio ingiusto;
- selezione ed assunzione del personale aziendale, su cui grava il rischio che la selezione sia svolta in modo da favorire in modo non equo soggetti legati direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che hanno rapporti diretti con la Società, allo scopo esclusivo di alterare significativamente l'indipendenza di giudizio e di procurare ad ASCIT SPA un vantaggio ingiusto;
- gestione del personale. Una condotta non trasparente nelle varie fasi di gestione del personale, potrebbe consentire la commissione di un reato attraverso, ad esempio, l'erogazione di un premio ad un dipendente "gradito" ai soggetti della Pubblica Amministrazione, per ottenere facilitazioni nel normale svolgimento di altre attività aziendali (ad esempio, ottenimento di licenze, appalti, ecc.);
- attività di recupero crediti. In relazione a questa attività, si può ipotizzare, in linea di principio, il reato di corruzione, che si potrebbe commettere tramite una gestione illecita

dell'attività di recupero crediti (ad esempio, tramite lo stralcio di un credito a favore di persone o società "gradite" alla Pubblica Amministrazione per ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali).

- vendita di servizi. In relazione a questo processo, si possono ipotizzare, in linea di principio, i reati di **corruzione** e **truffa a danno dello Stato**. Il reato di corruzione si potrebbe commettere, ad esempio, tramite la concessione di condizioni particolarmente privilegiate a soggetti "graditi" alla Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi tramite la vendita di servizi a Pubbliche Amministrazioni, compiendo un raggirio per determinare un ricavo maggiore di quello dovuto con danno per la P.A. ed un vantaggio ingiusto per la Società;
- emissione di note di credito, storni di fatture e scritture contabili. La gestione del processo riguarda tutte le attività inerenti le scritture contabili in genere che determinano un credito o un debito a favore di un cliente, ivi comprese le emissioni di note di credito e gli storni di fatture. In relazione a questo processo, si può ipotizzare, in linea di principio, il reato di corruzione e di truffa a danno dello Stato. Il reato di corruzione si potrebbe commettere, ad esempio, tramite l'emissione di note di credito o storni di fatture a persone o società "gradite" alla Pubblica Amministrazione per ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. Il reato di truffa a danno dello Stato si potrebbe configurare a seguito di una registrazione in contabilità non giustificata a debito per un cliente pubblico, con conseguente danno patrimoniale alla Pubblica Amministrazione e vantaggio ingiusto per la Società;
- adempimenti normativi gestiti in outsourcing. Il processo riguarda tutte quelle attività svolte, per conto o a favore della Società, da soggetti terzi, ed in particolare tutti gli adempimenti normativi svolti da consulenti esterni (es. INAIL, INPS, Agenzia delle Entrate, pratiche su finanziamenti e contributi da P.A., ecc.). In relazione ai suddetti processi, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere la corruzione e la truffa ai danni dello Stato. Il reato di corruzione potrebbe essere consumato attraverso il contatto dei soggetti terzi con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con la finalità di influenzare posizioni e decisioni a favore (o a minor sfavore) per la Società. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi in una rappresentazione non veritiera dei fatti da parte dei soggetti terzi incaricati dalla Società, tramite l'emissione di documenti, o la specifica condotta ingannevole nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, da cui derivi un danno allo Stato.

Tali processi devono risultare adeguatamente formalizzati ed aggiornati e dovranno essere periodicamente sottoposti a monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nei singoli protocolli dovrà essere stabilito il generale criterio, in forza del quale, chi ha rapporti diretti con i pubblici ufficiali o gli incaricati di un pubblico servizio non abbia anche la gestione diretta, o comunque in totale autonomia, delle gestioni finanziarie e decisionali inerenti a quello specifico rapporto.

Inoltre, le procedure sopra indicate dovranno contenere le regole che consentano di individuare a priori quali soggetti aziendali debbano avere rapporti diretti con i pubblici ufficiali, a seconda delle rispettive mansioni.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.77 di 272

Per un dettaglio delle attività sensibili, dei reati ipotizzabili, dei presidi esistenti e della valutazione del rischio si rimanda alla matrice "Risk assessment corruzione".

### 13. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nell'ambito della presente sezione della Parte Speciale vengono riportati i principi di comportamento che si richiede vengano adottati da parte di tutto il personale aziendale nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Tali regole di condotta sono finalizzate a limitare il più possibile il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

I principi di comportamento si applicano direttamente agli amministratori, dirigenti e dipendenti di ASCIT SPA, mentre si applicano ai consulenti ed ai partner in forza di specifiche clausole contrattuali.

#### OBBLIGHI

E' fatto **obbligo** a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

1. osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle attività sensibili della presente Sezione;
2. osservare lo Statuto societario, il presente Modello, compresi i relativi allegati, il Codice Etico aziendale, le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e degli altri Organi sociali, le disposizioni dei superiori gerarchici e tutte le politiche e procedure interne che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
3. impostare e mantenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, a garanzia dell'autonomia e della correttezza delle decisioni quest'ultima;
4. garantire che ogni operazione e/o transazione aziendale, intesa nel senso più ampio del termine, sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile;
5. garantire che le informazioni e la documentazione rese nelle attività di contatto con la Pubblica Amministrazione rispondano ai principi di veridicità, completezza, correttezza.
6. inviare comunicazioni con la P.A. preferibilmente per iscritto;
7. In particolare, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o di altri collaboratori) devono essere adottati i seguenti comportamenti:
  - non dare seguito alla richiesta;
  - fornire informativa tempestiva al proprio responsabile;
  - attivare una formale informativa, da parte del responsabile, verso l'Organismo di Vigilanza.

Egual comportamento deve essere tenuto nell'ipotesi in cui venga ricevuta la richiesta, da parte di un dipendente/cliente/fornitore/consulente, di denaro o altra utilità al fine di sfruttare una propria relazione con un pubblico ufficiale e/o un incaricato di pubblico servizio per far ottenere benefici a favore della Società.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.78 di 272

### DIVIETI

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

- a) porre in essere comportamenti tali da configurare le fattispecie di reato individuate dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;
- b) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- c) porre in essere qualsiasi comportamento attivo o omissivo, difforme rispetto agli atti di autoregolazione adottati da ASCIT ed agli obblighi di legge, idoneo a realizzare o non prevenire o non neutralizzare una condizione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
  - distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale e i c.d. donati d'uso, anche se di valore modesto. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare significativamente l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
  - accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, impegno ad effettuare acquisti presso esercizi di parenti del Pubblico Ufficiale, assegnazione di incarichi di consulenza a soggetti legati al Pubblico ufficiale, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano indurli a trattamenti di favore nei confronti dell'Azienda;
  - riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
  - riconoscere compensi in denaro o altra utilità affinché consulenti/fornitori/clienti/dipendenti sfruttino relazioni (esistenti o asserite) con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio finalizzate all'ottenimento di vantaggi per la Società;
  - presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
  - destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
  - tenere una condotta ingannevole che possa indurre la P.A. in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e dei servizi offerti e/o forniti;
  - omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della P.A.;
  - intrattenere rapporti con la P.A. in rappresentanza della Società per ragioni non
-

riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;

- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della P.A. per ottenere e/o modificare informazioni a proprio vantaggio;
- promettere di fornire, o fornire impropriamente, servizi quali ad esempio modelli di capitolato e/o bando di gara su attività commerciali di interesse della Società.
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione od alterarne in qualsiasi modo il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio dell'azienda o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all'azienda od a terzi.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- a) ai soggetti che intrattengono rapporti con la P.A. (esclusi quelli di natura meramente informativa e routinaria) per conto di ASCIT SPA deve essere formalmente conferito specifico potere con apposita delega od ordine di servizio per i dipendenti e gli organi sociali ovvero nel relativo contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti;
  - b) gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione delle attività da svolgere e del compenso pattuito. Tali incarichi devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a ASCIT SPA;
  - c) i pagamenti in contanti devono essere limitati nel numero e per un importo unitario massimo definito nell'apposito regolamento di tesoreria; devono inoltre essere adeguatamente documentati e monitorati. Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
  - d) le dichiarazioni rese a 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;
  - e) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.
-



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.80 di 272

### 14. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

#### 14.1. IDENTIFICAZIONE DEL REFERENTE INTERNO DI CIASCUNA FUNZIONE

I rapporti nei confronti della P.A., per le aree di attività a rischio, devono essere gestiti in modo unitario, attraverso la formale identificazione di uno o più responsabili (c.d. *Referente Interno*) per ogni Funzione.

Il Responsabile Interno:

- è, in generale, il soggetto Responsabile della Funzione che svolge un'attività a rischio;
- è responsabile per il monitoraggio delle attività a rischio nell'ambito della Funzione o struttura organizzativa di competenza, a garanzia del rispetto dei comportamenti ammessi, delle politiche e delle procedure aziendali;
- riferisce periodicamente all'Organismo di Vigilanza - secondo le tempistiche da questo definite - sulla gestione delle attività a rischio e lo interpella in caso di questioni, anche interpretative, con riferimento agli obiettivi di prevenzione del presente Modello;
- può affidare lo svolgimento di talune specifiche funzioni a sub-Responsabili interni;
- può chiedere chiarimenti e informazioni a tutte le Funzioni coinvolte nelle attività sensibili a rischio gestite dalla propria Funzione.

#### 14.2. VERIFICABILITÀ DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le operazioni nei confronti della P.A., per le aree di attività a rischio, devono essere poste in debita evidenza (ad esempio tramite la predisposizione di appositi "verbali" contenenti tutte le informazioni rilevanti relative ad ogni operazione con la P.A., ecc.).

Onde garantire la verificabilità, le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza contabile.

Per ciascuna funzione, il Responsabile interno è responsabile di identificare, per le attività a rischio svolte, gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti con la Pubblica Amministrazione siano sempre documentati e verificabili.

Nel caso in cui la comunicazione alla Pubblica Amministrazione avvenga attraverso supporti informatici, l'identità e l'idoneità dell'operatore che immette dati e dichiarazioni deve essere sempre individuabile.



## 14.3. IDONEITÀ DEI SOGGETTI CHE INTRATTENGONO RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E PRINCIPI DI INTERAZIONE

I rapporti di tipo istituzionale nei confronti della P.A., per le aree di attività a rischio in qualunque forma, devono essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri.

Alle eventuali ispezioni presso la Società (es. giudiziarie, tributarie, amministrative, sulla sicurezza e igiene sul lavoro, ecc.) partecipano i soggetti a ciò incaricati dal Responsabile dell'unità organizzativa competente.

L'inizio di ogni attività ispettiva è segnalata al Responsabile interno competente e all'Organismo di Vigilanza.

I soggetti incaricati di seguire il procedimento ispettivo richiedono copia del verbale redatto dall'Autorità pubblica, ove disponibile, e lo trasmettono al proprio Responsabile interno e all'Organismo di Vigilanza.

Nella gestione delle commesse pubbliche e delle interfacce con gli esponenti della P.A., occorre attuare, ove possibile, una politica di turnover.

Devono essere immediatamente segnalati all'Autorità Giudiziaria e all'O.d.V. eventuali comportamenti della controparte pubblica volti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denari o altre utilità nei confronti di terzi;

Il soggetto che si trovi in una situazione di conflitto di interessi, effettua le dovute comunicazioni in conformità alle previsioni di cui al Codice etico e si astiene dal partecipare a decisioni ed al compimento di atti in relazione ai quali possa determinarsi il predetto conflitto. Si applicano, relativamente al conflitto di interessi ed ai conseguenti obblighi, le previsioni di cui al Codice etico adottato da ASCIT.

## 14.4. RAPPORTI CON PARTNER

Tutti i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la società sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio. L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della società nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Nell'ottica di favorire una più efficace prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, si prevede inoltre l'inserimento nei contratti stipulati da ASCIT SPA con detti soggetti, di apposita dichiarazione delle controparti con cui si dichiara di:

- essere a conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società;
- non essere mai stati rinviati a giudizio per i reati nello stesso contemplati;
- impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.82 di 272

- non porre in essere, nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività, comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui all'art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01 a carico di ASCIT SPA e comportamenti che, sebbene non intenzionalmente rivolti a commettere un illecito, siano tali da costituire potenzialmente gli eventi delittuosi di cui all'art. 25 ter del D. Lgs. 231/01.

Infine, deve essere contenuta specifica *clausola risolutiva espressa* come conseguenza delle violazioni da parte degli stessi soggetti delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001, oltre alla richiesta di eventuale risarcimento danni.

### 15. IL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Società, in quanto ente di privato in controllo pubblico, è soggetta all'obbligo di redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), ora denominato per gli enti di diritto privato (sulla base della delibera ANAC n. 1134/2017) "Misure per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza".

Tale documento viene aggiornato con le scadenze di legge e approvato, per ogni revisione, dal Consiglio di Amministrazione, sulla base della proposta del RPCT (Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza).

Il RPCT è stato individuato nella figura del Direttore Generale.

Il PTPCT è parte integrante del presente Modello, anche sulla base di quanto indicato da ANAC con delibera n. 1134/2017.

Inoltre, la Società si è dotata di un sistema di gestione conforme agli standard ISO 37001 e ha conseguito la relativa certificazione.

Le procedure redatte in conformità agli standard ISO 37001 sono, a tutti gli effetti, parte integrante del presente Modello.

Nell'ambito del sistema di gestione è stata individuata la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, a cui viene richiesto l'invio di una specifica scheda dei flussi informativi da trasmettere all'OdV.

La Società si impegna al mantenimento della certificazione stessa, come importante presidio valevole anche ai fini della prevenzione del rischio di reati-presupposto ex D.Lgs. 231/2001.

L'OdV viene informato tramite i flussi informativi in merito ai rapporti di audit dell'ente certificatore ai fini ISO 37001, nonché di eventuali sospensioni o revoche della certificazione.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.83 di 272

### 16. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione sono i seguenti:

- verifica periodica, con il supporto del Servizio Risorse Umane, del sistema di deleghe vigente (comprese lettere di incarico) e del rispetto della procedura di comunicazione delle variazioni agli enti interessati;
- verifica dell'adeguatezza e dell'effettiva applicazione dei protocolli posti a presidio delle attività individuate come rischiose;
- raccolta ed esame di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità riscontrate o situazioni di particolare criticità ricevute dai Responsabili delle diverse Funzioni o da qualsiasi dipendente, nonché da terzi;
- raccolta dei documenti di rendicontazione predisposti dai Responsabili secondo quanto indicato nei protocolli e nei flussi informativi;
- effettuazione delle attività di controllo secondo quanto disposto nel piano di audit e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari e opportuni a seguito delle segnalazioni ricevute;
- monitoraggio sull'efficacia dei presidi organizzativi e di controllo e proposta di eventuali modifiche / integrazioni.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti ne deve dare immediata informazione alla Direzione Aziendale e al Servizio Risorse Umane. Qualora le violazioni fossero imputabili al Direttore generale riferirà al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Allo stesso modo il Servizio Risorse Umane dovrà informare l'Organismo di Vigilanza circa le procedure di accertamento delle violazioni, l'irrogazione di sanzioni o l'archiviazione di un provvedimento disciplinare qualora le violazioni riguardino norme di comportamento disciplinate nel "Modello Organizzativo".



# MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.84 di 272

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.85 di 272

**ASCIT SPA**

# MODELLO 231

## Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

**PARTE SPECIALE**

**b) Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro**

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.86 di 272

### Sommario

1. Ambito applicativo ed obiettivi.....	87
2. I reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro.....	88
3. I Processi sensibili.....	90
4. La registrazione delle attività per la sicurezza e la relativa organizzazione ...	92
5. Le L'attività di controllo .....	93
6. I Principi generali di comportamento .....	95
7. Rapporti con partner .....	99
8. I controlli dell'Organismo di Vigilanza .....	100

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.87 di 272

### 17. AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI

La presente Parte Speciale si riferisce ai **reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro** richiamati dalla disposizione di cui all'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001.

Quest'ultima norma è stata introdotta nella citata normativa dall'art. 9 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in forza del quale la responsabilità amministrativa per gli Enti deriva a seguito della commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In questa sede è opportuno ricordare che il decreto legislativo n. 81 del 2008 (Testo unico in materia di sicurezza ed igiene del lavoro) ha stabilito un contenuto minimo essenziale del Modello Organizzativo in questa materia. L'articolo 30 del citato decreto, infatti, dispone che:

*“1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, 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 3.*

*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."*

Questa norma comporta pertanto che quelle aree debbano essere considerate "a rischio" per espressa volontà del Legislatore e debbano essere presidiate a prescindere da ogni valutazione di merito sulla concreta possibilità di realizzazione di reati.

La presente Parte Speciale ha lo **scopo** di:

- individuare ed illustrare le fattispecie di reati in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con contemporaneo interesse o vantaggio per l'Azienda, è prevista la responsabilità amministrativa in capo ad ASCIT SpA;
- indicare i "principi di comportamento" e le procedure che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di ASCIT SpA, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello per quanto inerente i reati in tema di igiene e sicurezza sul lavoro;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

### 18. I REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

In tema di reati sulla salute e sicurezza sul lavoro il D. Lgs. 231/2001 prevede l'**art. 25-septies** che regola i casi di "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro".

Il reato di omicidio colposo, lesioni colpose gravi e gravissime si configura con il fatto di aver cagionato, per colpa, la morte di un uomo oppure di aver cagionato, per colpa, una lesione personale dalla quale è derivata una malattia grave o gravissima, vale a dire guaribile in più di quaranta giorni (codice penale, articoli 589 e 590).

Il reato costituisce presupposto della responsabilità amministrativa degli enti soltanto se commesso con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Questo è uno dei pochi casi (l'altro è quello relativo agli illeciti amministrativi di abuso di mercato) in cui il presupposto per la responsabilità dell'ente è ancorato ad un fatto colposo e non doloso. Il che comporta, pertanto, la necessità di valutare i rischi secondo parametri differenti rispetto a quelli utilizzati per la responsabilità dolosa.

Gli orientamenti dottrinali e giurisprudenziali individuano nella condotta, piuttosto che nel reato, i parametri di riferimento per far sorgere la responsabilità dell'ente. Il vantaggio o l'interesse deriverebbero, insomma, non dal fatto della morte o delle lesioni, ma dall'utilità conseguita (ad esempio risparmio di spesa) dalla condotta negligente causalmente correlata all'evento.





## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.89 di 272

Le aree a rischio sono quelle connesse ai rischi di infortuni sul lavoro di dipendenti o di terzi, nonché di mancato coordinamento ai fini della sicurezza tra appaltatore ed appaltante nei cantieri.

Ai sensi dell'art. 25-septies:

*"[1]. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.*

*[2]. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.*

*[3]. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi."*

I reati considerati nell'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001 sono descritti di seguito.

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

*"[1] Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.*

*[2] 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 uno a cinque anni.*

*[3] 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 dodici"*.

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

*[1] Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a lire seicentomila.*

*[2] Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da lire duecentoquarantamila a un milione duecentomila; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309,87 a euro 1.239,50.*

*[3] Se i fatti di cui al precedente capoverso 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 due a sei mesi o della multa da euro 247,90 a euro 619,75; e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da sei mesi a due anni o della multa da euro 619,75 a euro 1.239,50.*

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.90 di 272

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

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

In genere i reati considerati dal Decreto Legislativo 231/2001 sono dolosi, ossia posti in essere volontariamente dal soggetto con quello scopo specifico, e il Modello Organizzativo ha una funzione esimente della responsabilità della Società se le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto modello.

I reati considerati in questa Parte Speciale sono invece di **natura colposa**, ossia conseguenza di negligenza, imprudenza o imperizia da parte del soggetto, e pertanto la funzione di esimente del Modello Organizzativo, è rappresentata dall'introduzione di previsioni volte a far sì che i Destinatari pongano in essere una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento morte/lesioni personali) rispettosa delle procedure previste dal sistema di prevenzione e protezione ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza, congiuntamente agli adempimenti e agli obblighi di vigilanza previsti dal Modello Organizzativo.

### 19. I PROCESSI SENSIBILI

La gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro riguarda qualunque tipologia di attività finalizzata a sviluppare ed assicurare un sistema di prevenzione e protezione dei rischi esistenti sul luogo di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente emanata ai fini della prevenzione degli infortuni e della tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In tema di tutela della sicurezza e della salute sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 compete al Datore di Lavoro la responsabilità per la definizione della politica aziendale riguardante tali materie.

Ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, la Società adotta e tiene aggiornato il "Documento di Valutazione dei Rischi", che contiene la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute nell'ambiente lavorativo, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione poste a tutela dei lavoratori ed il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo del livello di sicurezza.

La politica aziendale in tema di salute e sicurezza sul lavoro deve essere diffusa, compresa, applicata ed aggiornata a tutti i livelli organizzativi. Le linee d'azione generali della Società devono essere orientate verso un costante miglioramento della qualità della sicurezza e devono contribuire allo sviluppo effettivo di un "sistema di prevenzione e protezione". Tutte le Strutture della Società devono osservare le disposizioni in materia di salute, di sicurezza e di igiene del lavoro e tenerne conto in occasione di qualsivoglia modifica degli assetti esistenti.

In particolare, le aree e le attività operative maggiormente esposte a rischio in relazione ai reati connessi alla sicurezza, sono le stesse aree per le quali la Società, attraverso il proprio sistema di gestione della sicurezza, si è già adeguata alle previsioni normative del D.Lgs. 81/2008.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.91 di 272

Il programma di miglioramento è esposto nel Documento di Valutazione dei Rischi in vigore alla data di emissione della presente Parte Speciale, che permette di tenere traccia dell'attività di prevenzione e controllo nel campo della sicurezza e dell'igiene nei luoghi di lavoro, nonché di valutare il livello di rischio residuo presente all'interno dell'azienda.

Vengono quindi individuate le aree / attività / mansioni aziendali che possono potenzialmente configurare un rischio per la salute e la sicurezza dei dipendenti di ASCIT. In particolare il Documento di Valutazione dei Rischi di ASCIT definisce i settori e/o i processi aziendali che potenzialmente possono incorrere nei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ed elencati nella presente Parte Speciale.

Per ciascuna area a rischio-reato sono quindi analizzati i soggetti interni coinvolti e i "protocolli" di controllo adottati dall'azienda per evitare che tali reati possano effettivamente verificarsi.

In generale, nell'ambito delle attività svolte da ASCIT i processi sensibili che risultano attinenti con i reati in tema di salute sicurezza sul lavoro sono individuati nei seguenti:

- Gestione operativa attività aziendali di tipo tecnico;
- Gestione operativa attività aziendali di tipo amministrativo;
- Adempimenti relativi alle prescrizioni di cui al Testo Unico sulla sicurezza (D. Lgs. 81/2008);
- Monitoraggio delle attività inerenti la salute e la sicurezza dei lavoratori, anche nel caso di appalti lavori;
- Monitoraggio delle verifiche per il rispetto della normativa sulla salute e la sicurezza dei lavoratori, anche nel caso di appalti lavori;

oltre a:

- Tutte le attività aziendali individuate come a rischio nell'apposito documento redatto ai sensi degli articoli 17 e 28 del D. Lgs 81/2008;
- L'attività stessa di individuazione dei rischi per la sicurezza e dell'aggiornamento del relativo documento ex articolo 28 D. Lgs. 81/2008;
- Gli adempimenti relativi alle prescrizioni di cui al Testo Unico sulla sicurezza (D. Lgs. 81/2008) e più in generale di ogni altra normativa vigente;
- L'assolvimento dei doveri e degli obblighi imposti dalle normative vigenti oppure da atti amministrativi;
- Formazione ed aggiornamento per i lavoratori;
- Gestione degli acquisti di dispositivi di protezione, collettivi ed individuali, e di tutti i beni che possano influire sulla sicurezza;
- Attività di controllo e sanzionamento di comportamenti che possano costituire rischio per la sicurezza;
- Sensibilizzazione a tutti i livelli aziendali circa la necessità di raggiungere gli obiettivi prefissati in materia di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro;

tenuto conto che:

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.92 di 272

- costituiscono in ogni caso aree sensibili ai fini della salvaguardia della sicurezza e salubrità nel luogo di lavoro tutte le decisioni di politica aziendale che definiscono gli impegni di ASCIT in questo settore, con particolare riferimento agli obiettivi prefissati in ambito aziendale;
- le scelte organizzative aziendali devono essere tali da assicurare la miglior competenza e professionalità dei soggetti incaricati a vario titolo di garantire la sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, nonché piena certezza circa i compiti e le deleghe loro conferite.

Tali processi devono risultare adeguatamente formalizzati dall'azienda e dovranno essere periodicamente sottoposti a monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto in ottemperanza del D.Lgs. 81/2008 costituisce, a tutti gli effetti, parte integrante della presente parte speciale e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

### 20. LA REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ PER LA SICUREZZA E LA RELATIVA ORGANIZZAZIONE

Le attività aziendali finalizzate a garantire la sicurezza sul luogo di lavoro ed indicate nel capitolo 1 della presente parte speciale del Modello Organizzativo (nonché dall'articolo 30 comma 1 del Decreto Legislativo del 9 aprile 2008 n. 81) dovranno essere formalizzate mediante apposite procedure, in corso di definizione.

In particolare si fa riferimento alla documentazione prevista dalle normative vigenti, quale:

- Documento di valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 28 e 29 del D. Lgs. 81/2008;
- Tutta la documentazione prevista e richiamata nel suddetto documento di Analisi e valutazione dei rischi;
- Documentazione relativa ai corsi e all'aggiornamento dei dipendenti;
- Al fine di consentire l'agevole lettura del presente documento l'Azienda non ritiene opportuno riportare il contenuto di quella documentazione, che si intende però integralmente richiamata e facente parte a tutti gli effetti del presente Modello Organizzativo.
- Le attività di natura organizzativa sono formalizzate nei documenti previsti per ciascuna funzione aziendale e che devono intendersi come facenti parte del presente Modello Organizzativo. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si fa riferimento a:
  - Piani di emergenza ai fini di prevenzione degli incendi, ecc.;
  - Verbali di riunioni periodiche;
  - Verbali di riunioni con i rappresentanti sindacali;
- Tutte le attività di sorveglianza sanitaria sono formalizzate secondo quanto previsto dal documento di valutazione dei Rischi ex articoli 28 e 29 D. Lgs. 81/2008, a cura del medico competente;
- L'attività di formazione ed informazione dei lavoratori è adeguatamente formalizzata;



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.93 di 272

- L'attività di vigilanza è, con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro, formalizzata secondo quanto previsto dai sistemi qualità adottati e certificati;
- L'Azienda procede alla formalizzazione delle acquisizioni di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge nel rispetto delle normative vigenti per ciascuna di esse.

In materia di **organizzazione** ai fini della sicurezza, ASCIT si è strutturata in modo tale da garantire un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

La struttura è analiticamente indicata nel documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi degli articoli 28 e 29 del D. Lgs. 81/2008. Documento, questo, che si intende richiamato nel presente Modello Organizzativo. L'organigramma della società è contenuto nella parte generale del presente Modello Organizzativo.

A scopo riassuntivo si richiamano le principali funzioni.

Il **Datore di Lavoro** è identificato nella figura del Direttore Generale, che ha provveduto alla valutazione dei rischi ed alla nomina degli altri soggetti ai quali la normativa vigente prescrive compiti e mansioni in materia.

È stato in particolare nominato il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**, individuato in un soggetto dotato delle necessarie conoscenze e competenze tecniche.

È inoltre stato nominato un **Medico Competente** per l'assolvimento degli obblighi di legge.

È inoltre stato individuato il **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza** (RLS) all'interno di ASCIT.

E' stato altresì individuata la figura del Responsabile del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (RSGSL), a seguito della certificazione secondo gli standard OHSAS 18001.

I **preposti alla sicurezza** sono chiaramente individuati e ricevono adeguata formazione.

## 21. LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO

### A) Attività di controllo generale

Il RSPP deve attivare un piano di controllo sistematico al fine di verificare la corretta gestione delle procedure e delle misure messe in atto per valutare, in ottemperanza alle prescrizioni di legge, i luoghi di lavoro. Il piano, in particolare, deve contemplare aree e attività aziendali da verificare, modalità di esecuzione delle verifiche e modalità di rendicontazione.

Il datore di lavoro o suo eventuale delegato, anche tramite il RSPP, deve anche controllare che tutte le misure di prevenzione e protezione programmate siano attuate, assicurando un costante monitoraggio delle situazioni di rischio e dell'avanzamento dei programmi di intervento previsti dagli specifici documenti di valutazione dei rischi.

I controlli periodici svolti dal datore di lavoro o suo delegato, anche tramite il RSPP, devono anche essere finalizzati alla verifica dell'effettiva applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. Tutti gli ambienti di lavoro sono visitati e valutati da soggetti in possesso dei requisiti di legge e di adeguata formazione tecnica. Il Medico Competente ed il RSPP visitano i luoghi di lavoro ove



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.94 di 272

sono presenti lavoratori esposti a rischi specifici ed effettuano a campione sopralluoghi negli altri ambienti.

In presenza di particolari situazioni di gravità e pericolo, il RSPP deve tempestivamente informare l'Organo Amministrativo e l'Organismo di Vigilanza.

### **B) Emergenze e Primo Soccorso**

Il RSPP verifica che, tra l'altro, le misure di prevenzione e protezione adottate dalla Società siano anche idonee alla gestione delle emergenze e del primo soccorso.

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nel rispetto delle norme di legge in materia, possono accedere alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e chiedere informazioni al riguardo.

Se, a seguito delle proprie verifiche, rileva particolari situazioni di rischio o criticità, il RSPP deve informare il preposto alla sicurezza, il Direttore, il datore di lavoro e l'Organismo di Vigilanza.

### **C) Sorveglianza sanitaria**

La sorveglianza sanitaria è effettuata dal Medico Competente, che si può avvalere della collaborazione del RSPP.

Annualmente, il Medico Competente, riferisce in merito all'attività svolta. Qualora riscontrasse particolari situazioni di criticità, è tenuto ad informare quanto prima il preposto alla sicurezza, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, il Direttore, il datore di lavoro e l'Organismo di Vigilanza.

### **D) Informazione e formazione**

Le attività di informazione e formazione dei lavoratori sono svolte dal RSPP. Qualora un lavoratore cambi mansioni, il Responsabile della Struttura interessata, si deve assicurare che abbia ricevuto l'adeguata formazione per adempiere alle nuove mansioni assegnategli.

Chiunque venga a conoscenza del fatto che un lavoratore è stato destinato ad una mansione senza ricevere la formazione specifica necessaria, è tenuto ad informare il RSPP.

### **E) Riunioni periodiche**

Il Datore di Lavoro, con la collaborazione dell'RSPP e del RSGSSL organizza e gestisce riunioni periodiche a cui partecipano, oltre allo stesso Datore di lavoro, il RSPP, il RSGSSL e il Medico Competente. A dette riunioni sono invitati a partecipare anche i Rappresentanti per la Sicurezza dei Lavoratori.

### **F) Utilizzo di beni a norma**

Le funzioni adibite agli acquisti si devono assicurare che tutti gli acquisti effettuati, rispettino gli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, agenti chimici, fisici e biologici.

I soggetti coinvolti, ciascuno per quanto di propria competenza, devono provvedere alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge (marchiati "CE", libretti di manutenzione, libretti d'uso, ecc.).

Tutte le volte che si verificano delle variazioni nell'adozione di attrezzature, agenti chimici, fisici e biologici, il Responsabile della Struttura competente è obbligato ad informare il RSPP.

Chiunque venga a conoscenza dell'utilizzo di materiali, macchinari, ecc. non a norma, è tenuto ad informare il RSPP e l'Organismo di Vigilanza.

### **G) Manutenzione mezzi e attrezzature**



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.95 di 272

Tutti i beni sopra indicati sono oggetto di idonea e adeguata manutenzione preventiva e programmata, al fine di garantire nel tempo la piena efficienza e il mantenimento dei requisiti di sicurezza. E' espressamente vietato l'utilizzo di tali beni se privi della dovuta manutenzione. Chiunque venga a conoscenza dell'utilizzo di macchinari, attrezzature, veicoli, ecc. privi della dovuta manutenzione, è tenuto ad informare il RSPP.

### H) Impianti e sedi

A seguito di aperture di nuovi impianti e sedi, o di modifiche di quelli attuali (es. degli spazi di lavoro, degli arredi, dei servizi igienici, dei locali di refezione e riposo, ecc.) i delegati alla sicurezza provvedono a dare idonea informazione al RSPP. Tale informativa deve essere effettuata, da parte dei singoli Responsabili di Struttura, anche a seguito di variazioni intercorse sulle singole postazioni di lavoro.

### I) Infortuni e incidenti

Ogni qual volta che si verifica un infortunio sui luoghi di lavoro ad un lavoratore (anche appartenente a ditte, partner, esterni), deve essere tempestivamente avvisato il Responsabile della Struttura competente, che provvede ad informare il RSPP.

Tale obbligo di segnalazione deve essere adempiuto anche in caso di incidente (cioè in caso di danneggiamento a beni ma in assenza di un infortunio), e in caso di "mancato infortunio" o "mancato incidente" (dove per "mancato infortunio" e "mancato incidente" si intende un qualsiasi evento che, solo per caso, non ha causato un infortunio o un incidente).

Ciascun soggetto coinvolto nelle attività sopra illustrate è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività proprie del processo della gestione dei rischi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nonché della relativa attività di controllo.

## 22. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nell'ambito della presente sezione della Parte Speciale vengono riportati i principi di comportamento che si richiede vengano adottati da parte di tutto il personale aziendale nello svolgimento di tutte le attività attinenti con la normativa sulla salute e la sicurezza sul lavoro. Tali regole di condotta sono finalizzate a limitare il più possibile il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

I principi di comportamento si applicano direttamente a chiunque sia tenuto, in via diretta od indiretta, all'osservanza delle norme antinfortunistiche.

Al fine di rafforzare il sistema di prevenzione per la tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro, si prevede il pieno e costante impegno da parte di ASCIT di rispettare nelle decisioni di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i principi e criteri fondamentali previsti nel Codice Etico nel paragrafo "Rapporti con il personale", ed i principi statuiti dall'art. 15 dal D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro):

a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.96 di 272

- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) il controllo sanitario dei lavoratori;
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- n) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori; per dirigenti, i preposti; per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- o) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- p) la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- q) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- r) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- s) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- t) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

*Tali principi sono utilizzati da ASCIT per definire le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori (a tempo indeterminato, determinato, a progetto, con contratto di prestazione coordinata e continuativa ed occasionale) comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.*

La presente Parte Speciale prevede l'espresso **divieto** di:

---





## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.97 di 272

- d)** porre in essere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001);
- e)** porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti od imperiti che possano costituire un pericolo per la sicurezza all'interno del luogo di lavoro;
- f)** porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- g)** rifiutare di utilizzare dispositivi di protezione individuale o collettivi o svolgere attività lavorative in violazione delle disposizioni impartite dai responsabili per la sicurezza;
- h)** svolgere attività lavorative senza aver preventivamente ricevuto adeguate istruzioni sulle modalità operative oppure senza aver precedentemente partecipato a corsi di formazione;
- i)** omettere la segnalazione della propria eventuale incapacità o inesperienza nell'uso di macchinari, dispositivi od impianti;
- j)** rifiutarsi di partecipare a corsi di formazione finalizzati a istruire circa l'uso di impianti, macchinari o dispositivi.

Sotto l'aspetto generale, nell'ambito dei suddetti comportamenti, i soggetti aziendali preposti all'attuazione delle misure di sicurezza - ciascuno per le attività di sua competenza specificamente individuate - sono tenuti ad assicurare<sup>3</sup>:

- a)** il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b)** l'attuazione delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c)** l'attuazione di modifiche di natura organizzativa finalizzate a far fronte a emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti;
- d)** il corretto svolgimento delle riunioni periodiche di sicurezza e delle consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- e)** le attività di sorveglianza sanitaria;
- f)** le attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- g)** le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- h)** l'acquisizione della documentazioni e delle certificazioni obbligatorie di legge;

---

<sup>3</sup> Art. 30, comma 1, D.Lgs. 81/2008.

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.98 di 272

**i)** le verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La Società provvede a predisporre:

1. idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui ai precedenti punti da a) ad i);
2. 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, secondo i dettami stabiliti dalle normative vigenti;
3. un idoneo sistema di controllo sull'attuazione degli obiettivi prefissati dall'azienda in materia di sicurezza e 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 prevede, conseguentemente, l'espresso **obbligo** a carico dei soggetti sopra indicati di:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dal Responsabile per la sicurezza e dai soggetti preposti alla sicurezza ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al responsabile per la sicurezza o ai preposti alla sicurezza le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui ai due punti che precedono, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.99 di 272

controllo (es. Ispettorato del Lavoro, A.S.L., Vigili del Fuoco, ecc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;

- provvedere, nell'ambito dei contratti di somministrazione, appalto e fornitura, ad elaborare ed applicare le misure atte a governare in sicurezza le eventuali interferenze fra le imprese, compresi gli eventuali lavoratori autonomi;
- favorire e promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi connessi allo svolgimento delle attività, misure ed attività di prevenzione e protezione adottate, procedure di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei lavoratori.

In generale, tutti Destinatari del Modello devono rispettare quanto definito al fine di preservare la sicurezza e la salute dei lavoratori e comunicare tempestivamente alle strutture interne competenti eventuali segnali di rischio e/o pericolo, incidenti (indipendentemente dalla loro gravità) e violazioni alle regole di comportamento e delle procedure aziendali.

### 23. PROCEDURE AZIENDALI

La Società applica gli standard BS OHSAS 18001 in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Le procedure redatte in conformità agli standard BS OHSAS 18001 sono, a tutti gli effetti, parte integrante del presente Modello.

La Società è certificata OHSAS 18001 e si impegna al mantenimento della certificazione stessa.

L'OdV viene informato tramite i flussi informativi in merito ai rapporti di audit dell'ente certificatore ai fini OHSAS 18001, nonché di eventuali sospensioni o revoche della certificazione.

### 24. RAPPORTI CON PARTNER

Tutti i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la Società sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la società opera; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.100 di 272

Nei contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo, occorre verificare il rispetto assoluto delle disposizioni dell'art. 26 del Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro.

L'incarico a tali soggetti deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Nell'ottica di favorire una più efficace prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si prevede inoltre l'inserimento nei contratti stipulati da ASCIT con partner e consulenti, di apposita *dichiarazione delle controparti* con cui esse dichiarano di:

- essere a conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società;
- non essere mai stati rinviati a giudizio per i reati nello stesso contemplati;
- impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- di promuovere la salute e la sicurezza sul lavoro come valori imprescindibili;
- di assicurare con i lavoratori, collaboratori e partner il rispetto dei principi statuiti dall'art. 15 dal D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro);
- non porre in essere, nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività, tutti quei comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato di cui all'art. 25septies del D. Lgs. 231/01 a carico di ASCIT SpA, nonché comportamenti che, sebbene non intenzionalmente rivolti a commettere un illecito, siano tali da costituire potenzialmente gli eventi delittuosi di cui all'art. 25septies del D. Lgs. 231/01.

Infine, deve essere contenuta specifica *clausola risolutiva espressa* come conseguenza delle violazioni da parte degli stessi soggetti delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001, oltre alla richiesta di eventuale risarcimento danni.

### 25. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Il Modello prevede un insieme di flussi informativi sui temi della salute e sicurezza sul lavoro che devono essere trasmessi periodicamente all'OdV.

Si rinvia nel dettaglio al quadro dei flussi informativi, che descrive il contenuto delle schede, i soggetti responsabili e la frequenza di trasmissione.

### 26. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza effettua, direttamente o tramite strutture interne o esterne di volta in volta incaricate, periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai «processi sensibili» diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.101 di 272

A tal fine, all'Organismo è garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante così come previsto nella Parte Generale del Modello 231.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza può attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, secondo quanto riportato nella Parte Generale del Modello 231.

A questo riguardo si precisa che la segnalazione di una eventuale deviazione al Modello in relazione al tema della salute e sicurezza sul luogo di lavoro potrà essere raccolta dal RSPP e fornita all'OdV attraverso la casella stessa o attraverso canali diversi.

Inoltre, il preposto alla sicurezza, il Direttore o il datore di lavoro sono tenuti a dare tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza in caso di morte o lesione personale grave o gravissima.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di espletare le attività di prevenzione, vigilanza e controllo specifica per la presente parte del Modello Organizzativo:

- ✓ verifica l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati contro la persona;
- ✓ monitora l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, attraverso controlli a campione;
- ✓ prende in esame eventuali segnalazioni, da chiunque inoltrate, relative ad inosservanze dei contenuti della presente sezione del Modello o di qualsiasi altro fatto o circostanza, comunque portato a sua conoscenza, che evidenziano una situazione di pericolo tale da rendere anche potenzialmente realizzabili, i reati indicati nell'art. 25 septies del DLgs 231/2001.
- ✓ verifica la definizione e gestione di un adeguato sistema di comunicazione interno in relazione ai temi della salute e sicurezza sul lavoro, analizzando gli aspetti della normativa di riferimento ed il sistema di gestione della salute e sicurezza con l'incaricato RSPP;
- ✓ comunica le eventuali violazioni del Modello o della presente Parte Speciale agli organi competenti (Datore di Lavoro, RSPP, CdA, ecc.);
- ✓ propone al "Datore di Lavoro" eventuali integrazioni al sistema di gestione della sicurezza, per rendere più efficaci le azioni di prevenzione del rischio di realizzazione dei reati indicati all'art. 25 septies;

Qualora dovessero venire in essere problematiche tali da rendere evidente un pericolo di commissione, anche potenziale, dei reati di cui all'art. 25 septies del Decreto, l'Organismo di Vigilanza ne dà immediata comunicazione scritta al Collegio Sindacale della Società, per l'adozione delle specifiche azioni necessarie.



# MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.102 di 272

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.103 di 272

**ASCIT SpA**

# MODELLO 231

## Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

**PARTE SPECIALE**

**c) Reati Societari**

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.104 di 272

### Sommario

1. Ambito applicativo ed obiettivi .....	105
2. I reati societari.....	105
2.1. Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni	107
2.2. Tutela del capitale sociale	109
2.3. Tutela del regolare funzionamento della società	112
2.4. Tutela del mercato	113
2.5. Tutela delle funzioni di vigilanza	113
3. Le attività sensibili .....	114
4. Principi generali di comportamento.....	115
5. Principi procedurali specifici .....	118
6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza.....	123

---





## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.105 di 272

### 27. AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI

La presente Parte Speciale è relativa ai **reati societari** compiuti nell'interesse dell'azienda da soggetti aziendali specificamente individuati dalla norma, quali amministratori, direttori generali o liquidatori (o persone sottoposte alla loro vigilanza) di ASCIT SpA.

La presente Parte Speciale ha lo **scopo** di:

- individuare ed illustrare le fattispecie di reato incluse tra i reati societari per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con interesse per l'Azienda, è prevista la responsabilità amministrativa in capo ad ASCIT SpA;
- indicare le "regole di comportamento" e le procedure che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di ASCIT SpA, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello per quanto inerente i reati societari;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

### 28. I REATI SOCIETARI

In tema di reati societari il D. Lgs. 231/2001 prevede l'**art. 25-ter** le cui sanzioni pecuniarie previste sono state raddoppiate ai sensi dell'art. 39, comma 5 L. 28 dicembre 2005 n. 262. L'art. 25-ter prevede:

*1. 1. In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:*

*a) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;*

*a-bis) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote;*

*b) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2622 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote;*

*c) lettera abrogata;*

*d) per la contravvenzione di falso in prospetto, prevista dall'articolo 2623, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;*

*e) per il delitto di falso in prospetto, previsto dall'articolo 2623, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentotrenta quote;*



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.106 di 272

f) per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;

g) per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, previsto dall'articolo 2624, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;

h) per il delitto di impedito controllo, previsto dall'articolo 2625, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;

i) per il delitto di formazione fittizia del capitale, previsto dall'articolo 2632 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;

l) per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'articolo 2626 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;

m) per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'articolo 2627 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;

n) per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'articolo 2628 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;

o) per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;

p) per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, previsto dall'articolo 2633 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;

q) per il delitto di illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'articolo 2636 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;

r) per il delitto di agiotaggio, previsto dall'articolo 2637 del codice civile e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;

s) per i delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsti dall'articolo 2638, primo e secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;

s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote e, nei casi di istigazione di cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.

3. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo".

I principali reati considerati nell'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001 sono descritti di seguito.

I reati societari previsti dal Decreto possono essere raggruppati in sei tipologie:

- 1) falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni
- 2) tutela del capitale sociale
- 3) tutela del regolare funzionamento della società
- 4) tutela del mercato
- 5) tutela delle funzioni di vigilanza
- 6) corruzione e istigazione alla corruzione tra privati.

#### 28.1. FALSITÀ IN COMUNICAZIONI, PROSPETTI E RELAZIONI

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

[1] Salvo quanto previsto dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l'arresto fino a due anni.

[2] La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

[3] La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determina no una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

[4] In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

[5] Nei casi previsti dai commi terzo e quarto, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa."

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

[1] Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui

comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

[2] Si procede a querela anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato, a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

[3] Nei caso di società soggette alle disposizioni della parte IV, titolo I capo il, del testo unico di cui al D .Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modificazioni, la pena per i fatti previsti al primo comma è da uno a quattro anni e il delitto è procedibile d'ufficio.

[4] La pena è da due a sei anni se, nelle ipotesi di cui al terzo comma, il fatto cagiona un grave nocumento ai risparmiatori.

[5] Il nocumento si considera grave quando abbia riguardato un numero di risparmiatori superiore allo 0,1 per mille della popolazione risultante dall'ultimo censimento Istat ovvero se sia consistito nella distruzione o riduzione del valore di titoli di entità complessiva superiore allo 0,1 per mille del prodotto interno lordo.

[6] La punibilità per i fatti previsti dai primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

[7] La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è esclusa se le falsità o le omissioni noti alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

[8] In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

[9] Nei casi previsti dai commi settimo e ottavo, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della per sona giuridica o dell'impresa.

#### **Fattispecie falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni:**

Esposizioni non veritiere in bilanci, relazioni, comunicazioni sociali od omissioni di informazioni obbligatorie relativamente alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società per ingannare i soci o il pubblico;

Si realizza il delitto di false comunicazioni sociali qualora un soggetto investito di una carica sociale espone intenzionalmente nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci, ai creditori o al pubblico, fatti non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari della situazione economica,

patrimoniale o finanziaria della società con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero, con la stessa intenzione, omette informazioni sulla situazione la cui comunicazione sociale è imposta dalla legge.

Si precisa, tra l'altro, che:

- le informazioni false o omesse sono rilevanti quando alterano sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società e sono dirette ai soci o a terzi soggetti con esclusione di quelle rivolte ad organi sociali di altre società, anche se collegate, o rivolte al Fisco;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- oltre a possedere idoneità ingannatoria, l'informazione (o la sua omissione) deve riguardare fatti/accadimenti aziendali e non solo le valutazioni per le quali è prevista peraltro una "soglia" di non punibilità solo quando dette valutazioni – singolarmente considerate – non subiscono oscillazioni superiori al 10% della valutazione corretta;
- qualora le falsità o le omissioni determinino una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1% esse si considerano irrilevanti;
- nel termine «comunicazioni sociali» sono anche ricomprese le dichiarazioni trasfuse nella gestione contabile con la finalità di alterare fraudolentemente la verità;
- il reato di cui all'articolo 2622 c.c. è punibile a querela di parte, salvo che si tratti di società quotate, e per la sua qualificazione necessita che l'autore sia mosso sia dalla intenzione consapevole di fornire false informazioni sia dall'intento di conseguire un profitto.

## 28.2. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE

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

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

Il reato riguarda la tutela della integrità del capitale sociale e si compie allorché gli amministratori, in assenza di legittima riduzione del capitale sociale, provvedano alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

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

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

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

Allo scopo di garantire l'integrità del patrimonio sociale la norma prevede alcune precise limitazioni circa la distribuzione di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti.

Il reato consiste nella ripartizione di utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartizione di riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

La restituzione degli utili percepiti o la ricostituzione delle riserve indisponibili prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato (la norma non evidenzia chi debba provvedere alla restituzione).

Con la riforma societaria, dal 1° gennaio 2004, è previsto che l'ammontare degli acconti su utili non deve superare il minore importo tra quello degli utili conseguiti dall'inizio dell'esercizio, al netto delle somme da destinarsi a riserva, e quello delle riserve disponibili.

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

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

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

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

Il reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

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

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

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

*[2] Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato".*

La norma è posta alla tutela della effettività ed integrità del capitale sociale, considerata la sua funzione di garanzia patrimoniale nei confronti dei terzi.

Il reato – perseguibile solo a querela della parte lesa – si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di operazioni di riduzione del capitale sociale o di operazioni di fusione con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

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

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.111 di 272

### **Omissa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 c.c.)**

*“L'amministratore o il componente del Consiglio di Amministrazione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del testo unico di cui al D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al D. Lgs. n. 58/1 998, dei D. Lgs. 7 settembre 2005, n. 209, o del D. Lgs. 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'art. 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi”.*

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

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

Tale ipotesi si ha quando il capitale sociale risulta formato o aumentato fittiziamente mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; oppure quando vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; oppure quando vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

La norma tende a penalizzare le valutazioni irragionevoli sia in correlazione alla natura dei beni valutati sia in correlazione ai criteri di valutazione adottati.

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

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

*[2] Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato”.*

Il reato si perfeziona con la ripartizione da parte dei liquidatori di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

### **Fattispecie di reati in relazione alla tutela del capitale sociale:**

- Restituzione, anche simulata, di conferimenti ai soci ovvero liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.
  - Ripartizione di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.
-

- Ripartizione di riserve, anche non costituite con utili, che per legge non possono essere distribuite.
- Acquisto o sottoscrizione di azioni o quote della società o della società controllante a scapito dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili.
- Riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, al di fuori delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, con danno di questi ultimi.
- Formazione o aumento fittizio del capitale della società mediante il ricorso a vari strumenti od operazioni.
- Atti di disposizione dei beni sociali, con danno patrimoniale per la società, possedendosi un interesse personale in conflitto con quello della società, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

### 28.3. TUTELA DEL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETÀ

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

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

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

*[3] (omissis)”*

La norma è posta a tutela del corretto funzionamento della società.

Il reato – di natura dolosa – consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti con utilizzo di altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione.

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

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

La «condotta tipica» prevede che il reato si integra nel momento in cui con atti simulati o con frode si determini una maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto, maggioranza che non vi sarebbe stata qualora si fossero dedotti dai voti totali i voti illecitamente ottenuti.

#### **Fattispecie di reati in relazione alla tutela del regolare funzionamento della società:**

---



- Impedimento, mediante azioni od omissioni, dello svolgimento di controlli da parte dei soci, del Collegio Sindacale, in danno ai soci.
- Determinazione di maggioranze in assemblea mediante il compimento di atti simulati o fraudolenti.

#### 28.4. TUTELA DEL MERCATO

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

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

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero idonee ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Il reato può essere commesso da chiunque (“reato comune”).

##### **Fattispecie di reato in relazione alla tutela del mercato:**

Diffusione di notizie false ovvero realizzazione di operazioni simulate finalizzate ad influenzare il prezzo di strumenti finanziari oppure ad incidere sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale della Società.

#### 28.5. TUTELA DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA

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

*“[1] Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti a obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto*

comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

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

[3] La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del testo unico di cui al D. Lgs. 24 Febbraio 1998, n. 58".

#### **Fattispecie di reato in relazione alla tutela delle funzioni di vigilanza:**

Esposizione di fatti non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società ovvero occultamento di fatti sulla suddetta situazione che si sarebbero dovuti comunicare.

Omissione di comunicazioni obbligatorie.

La norma è posta a tutela delle funzioni di vigilanza.

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

Si tratta di un reato tipico la cui commissione è imputabile agli amministratori, direttori generali, sindaci e liquidatori di enti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza.

In merito ai reati di corruzione e istigazione alla corruzione tra privati si rinvia alla parte speciale K del presente Modello.

## **29. LE ATTIVITA' SENSIBILI**

Nell'ambito delle attività svolte da ASCIT SpA i processi sensibili che risultano attinenti con i reati societari sono individuati nei seguenti:

- redazione del bilancio e della relazione sulla gestione;
- predisposizione di altre comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società dirette ai soci, a singoli stakeholder, ovvero al pubblico in generale;
- tenuta della contabilità e gestione degli adempimenti fiscali e previdenziali;
- gestione rapporti con Soci, Collegio Sindacale e l'O.d.V.;

- operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale;
- operazioni sul capitale e destinazione dell'utile;
- informative e rapporti con gli organi di informazione e stampa;
- comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee.

Tali processi devono risultare adeguatamente formalizzati e dovranno essere periodicamente sottoposti a monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento al processo di redazione ed approvazione del bilancio, le attività che appaiono maggiormente sensibili riguardano:

- fatturazione ai Comuni dei servizi (raccolta per i Comuni Tarsu, altri servizi erogati);
- fatturazione ai clienti/utenti per la TIA, con particolare riferimento alla fatturazione da emettere per bollette relative a periodi "a cavallo" di due esercizi;
- valutazione dell'esigibilità dei crediti verso clienti (Comuni, utenti per TIA)
- valutazione dei rischi ai fini degli accantonamenti a fondi rischi ed oneri;
- valutazioni sulle eventuali perdite durevoli di valori, ai fini della determinazione di eventuali svalutazioni delle immobilizzazioni;
- capitalizzazione dei costi per manutenzioni straordinarie;
- ammortamenti dei cespiti;
- valutazione del costo e del valore di realizzazione delle rimanenze finali di magazzino (materie di consumo);
- determinazione delle imposte anticipate e differite in relazione alle differenze temporanee.

### 30. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nell'ambito della presente sezione della Parte Speciale vengono riportati i principi di comportamento che si richiede vengano adottati in primo luogo dagli amministratori e dai dirigenti ed in secondo luogo da parte di tutto il personale aziendale direttamente coinvolto nelle attività inerenti i potenziali reati societari.

Tali regole di condotta sono finalizzate a limitare il più possibile il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

I principi di comportamento si applicano direttamente agli amministratori, dirigenti e dipendenti di ASCIT SpA, mentre si applicano ai consulenti ed ai partner in forza di specifiche clausole contrattuali.

#### DIVIETI

---

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

- k)** porre in essere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle dell'art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001, tra i quali:
- la rappresentazione o trasmissione di dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società per la redazione di bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali e l'informativa societaria in genere;
  - l'omissione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.
  - la restituzione di conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
  - la ripartizione di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
  - l'acquisto o la sottoscrizione di azioni della società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, ledendo così l'integrità del capitale sociale;
  - l'effettuazione di operazioni di riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
  - distrarre beni sociali;
  - l'effettuazione di aumenti (o formazione) fittizia del capitale sociale, attraverso l'attribuzione, in sede di aumento del capitale sociale, di azioni per un valore inferiore al loro valore nominale;
  - l'attuazione di comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale;
  - porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
  - omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione, (a) tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché (b) la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
  - esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
  - porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di

documenti);

- tacere l'esistenza eventuale di una circostanza di conflitto di interessi con la Società, da parte di amministratori o soggetti con poteri di gestione per lo svolgimento di una determinata operazione, verso gli altri amministratori, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza, ovvero partecipare ugualmente alle deliberazioni riguardanti l'operazione medesima.

**l)** porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

## **OBBLIGHI**

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale gli Organi Sociali della Società (e i dipendenti e i Consulenti sulla base delle rispettive funzioni svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- il Codice Etico di ASCIT SpA;
- le istruzioni operative per la redazione dei bilanci;
- il sistema di controllo interno in essere nella Società e il sistema informatico aziendale; la normativa italiana e straniera applicabile
- i principi contabili generalmente accettati (principi contabili dell'OIC in caso di redazione del bilancio ex art. 2423 e seguenti c.c.; altrimenti i principi contabili internazionali nel caso di esercizio dell'opzione prevista dal D.Lgs. 38/2005).

La presente Parte Speciale prevede, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- a)** Rispettare le norme di legge e le procedure aziendali interne in tutte le attività connesse alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali tenendo un comportamento corretto, trasparente e collaborativo.
- b)** Osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e agire sempre 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.
- c)** Assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.
- d)** Effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

## 31. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Il presente capitolo delinea le prescrizioni minime, in termini di principi e di modalità di attuazione dei comportamenti indicati al precedente paragrafo, che devono essere seguite e rispettate in relazione a specifici profili dei reati societari.

### 6.1. Prescrizioni generali

Al fine di dare compiuta esecuzione al Modello organizzativo, in considerazione della finalità esimente che lo stesso riveste, l'adozione dei seguenti principi operativi costituisce garanzia di corretta ed efficace attuazione del Modello:

1. implementazione del sistema di anagrafe ed agenda delle varie comunicazioni societarie, con indicazione della tempistica e dei soggetti responsabili coinvolti;
2. le Funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti contabili devono essere oggetto di aggiornamento e formazione in merito alle principali nozioni e problematiche concernenti la redazione dei documenti contabili;
3. la rilevazione e la trasmissione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali in oggetto devono avvenire nella massima misura tramite sistema informatico, a garanzia della tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei risultati;
4. consegna, a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, della bozza di bilancio e degli altri documenti contabili con sufficiente anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare;
5. devono essere organizzate riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza per verificare l'attuazione delle regole di *Corporate Governance*;
6. devono essere definite con chiarezza quali dati e informazioni devono essere forniti all'Amministrazione da parte dei responsabili di ogni singola funzione aziendale;
7. occorre garantire la – e presiedere alla - indipendenza della funzione di Controllo di Gestione rispetto alla funzione Amministrativa.

### 6.2. Approvazione del bilancio

Il bilancio d'esercizio deve essere redatto nel rispetto dei principi previsti dagli artt. 2423 e 2423 bis del codice civile.

Nella redazione del bilancio devono essere osservati i seguenti principi:

- il bilancio deve essere costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa;
- il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico d'esercizio;
- la valutazione delle voci deve essere fatta secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività;

- si possono indicare esclusivamente gli utili realizzati alla data di chiusura dell'esercizio;
- si deve tener conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento;
- si deve tener conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura di questo;
- gli elementi eterogenei ricompresi nelle singole voci devono essere valutati separatamente;
- i criteri di valutazione non possono essere modificati da un esercizio all'altro;
- l'eventuale modifica dei criteri di valutazione, consentita solo in casi eccezionali, deve trovare idonea motivazione nella nota integrativa che, inoltre, descrive l'influenza sulla rappresentazione della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico;
- ogni dato e/o informazione rilasciati dalle altre funzioni aziendali alla [Funzione competente] per fini di redazione e predisposizione del bilancio, o delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali, deve essere trasmesso per iscritto e copia della citata trasmissione deve essere conservata ed archiviata a cura delle funzioni coinvolte;
- i dati trasmessi devono originare solo dal Responsabile della funzione o suo formale delegato;
- è fatto obbligo a tale soggetto di attestare la veridicità e la completezza delle informazioni trasmesse ed all'occorrenza fornire le relative evidenze documentali.

Nei protocolli specialistici è incluso un protocollo relativo all'approvazione del bilancio, che intende disciplinare le attività che sono comprese in tale processo.

### 6.3. Operazioni contabili

Nella elaborazione delle scritture contabili e comunque in ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile amministrativo devono essere osservati i seguenti principi:

- Ogni operazione contabile deve avvenire sulla scorta di adeguata evidenza documentale;
- ai fini di cui sopra, si considera adeguato ogni valido ed utile supporto documentale atto a fornire tutti gli elementi, dati ed informazioni necessarie alla puntuale ricostruzione – all'occorrenza – dell'operazione e dei motivi che vi hanno dato luogo. Il supporto documentale dovrà essere adeguato alla complessità dell'operazione medesima;
- le movimentazioni finanziarie attive o passive dell'azienda devono sempre essere riconducibili ad eventi certi, documentati e strettamente inerenti ad essa e supportate da approvazione scritta del Responsabile della funzione interessata;
- i documenti accompagnatori del bilancio, devono riflettere ogni differenza significativa intervenuta nei saldi contabili di bilancio nel corso dell'esercizio rispetto a quelli dell'esercizio precedente.

### 6.4. False comunicazioni sociali

---

Il presente articolo delinea i requisiti minimi che devono essere soddisfatti onde ridurre sensibilmente la possibilità che si generino comportamenti delittuosi così come indicati nel Decreto in materia di: false comunicazioni sociali; false comunicazioni sociali in danno dei soci o creditori; impedito controllo.

In particolare, la società deve:

- adottare sempre adeguate misure di protezione dei dati;
- predisporre l'adozione di misure che garantiscano il rispetto dei principi di conformità, veridicità e completezza dei dati trasmessi e di formazione dei dati stessi nel rispetto delle procedure interne;
- mantenere i controlli da parte delle funzioni coinvolte in termini di correttezza e validità delle scritture; verificare l'effettuazione della prestazione, l'adeguatezza e validità dei costi e ricavi processati, la conformità dei dati processati ed adeguata documentazione di supporto debitamente autorizzata;
- mantenere sempre l'evidenza documentale delle attività di controllo effettuate;
- disporre la trasmissione dei dati relativi al bilancio e alle altre comunicazioni sociali mediante strumenti informatici, al fine di assicurare la tracciabilità degli stessi e l'identificazione dei soggetti che hanno immesso i dati nel sistema;
- monitorare le deviazioni dalle procedure standard, richiedendo le relative motivazioni;
- predisporre misure idonee ad assicurare che, qualora siano formulate richieste di variazione quantitativa dei dati nonché richieste di variazione dei criteri di rilevazione contabile, l'O.d.V. ne venga tempestivamente interessato;
- predisporre una relazione all'O.d.V. in merito ai controlli effettuati dall'Amministrazione sui conti di contabilità, sulle poste valutative e su quelle maggiormente critiche e risultati delle verifiche svolte; e più in generale garantire un flusso informativo periodico e strutturato verso l'O.d.V.;
- predisporre un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio;
- fissare scadenze temporali precise, al fine di consentire la tempestiva trasmissione della bozza di bilancio a tutti i membri del C.d.A. della Società e del Collegio Sindacale, con congruo anticipo rispetto alla data di approvazione;
- evidenziare documentalmente tutte le richieste pervenute e di tutte le informazioni e documenti consegnati al Collegio Sindacale;
- consegnare al Collegio Sindacale una dichiarazione (*representation letter*) con la quale il Legale Rappresentante attesta di aver fornito tutte le informazioni rilevanti ai fini del bilancio e che tali informazioni sono, per quanto di sua conoscenza, veritiere e corrette.
- predisporre uno specifico programma di formazione rivolto a tutti i Responsabili delle Direzioni e delle Funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti contabili, in merito alle principali nozioni e problematiche concernenti la redazione dei documenti contabili;
- curare la formazione per i neo assunti e l'aggiornamento professionale mediante l'effettuazione di corsi periodici.

## **6.5. Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale**

---



Nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, essendo quest'ultimo incaricato dall'assemblea anche della revisione legale dei conti, dovranno essere osservate le seguenti prescrizioni:

- *occorrerà procedere all'identificazione del personale all'interno dei Servizi Amministrativi di ASCIT SpA, preposto alla trasmissione della documentazione al Collegio Sindacale;*
- il Responsabile del Collegio Sindacale ha facoltà di prendere contatto, qualora lo ritenga opportuno, con l'O.d.V., al fine di verificare e coordinare con esso la propria azione in relazione a quelle situazioni che possano presentare aspetti di criticità in ordine alle ipotesi di reato previste dal Decreto;
- accertamento dell'assenza di conflitti di interesse tra il Collegio Sindacale e i soggetti eventualmente chiamati a prestare servizi di consulenza o servizi assimilabili;
- è fatto divieto di conferire a soggetti che facciano parte del *network* cui appartiene il Collegio Sindacale incarichi che appaiano incompatibili con la revisione legale dei conti.

#### **6.6. Tutela del Capitale sociale**

Di seguito vengono delineati i requisiti minimi che devono essere sempre soddisfatti onde ridurre sensibilmente il rischio di possibili comportamenti delittuosi, così come indicati nel Decreto, in materia di: integrità del capitale a tutela dei terzi ed, in particolare, in materia di indebita restituzione dei conferimenti; illegale ripartizione dei utili o delle riserve; illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante; operazioni in pregiudizio dei creditori; formazione fittizia del capitale.

In particolare, sono state individuate delle prescrizioni che evidenziano la presenza di elementi di forte deterrenza per la commissione delle condotte delittuose rilevanti ai fini 231.

A tal riguardo, la Società deve:

- avere e mantenere un sistema formale per le operazioni di riduzione del capitale sociale; acconto sui dividendi soci; finanziamento soci;
- avere e mantenere un sistema di criteri orientativi per:
  - la riduzione del capitale sociale fuori dei casi previsti dalla legge;
  - la distribuzione degli utili e di acconti sui dividendi;
  - pagamenti, anticipi di cassa o rimborsi verso soci;
  - le operazioni di finanziamento verso soci;
- dare evidenza documentale delle attività di controllo effettuate sulla correttezza e conformità delle operazioni sopra richiamate e reportistica periodica, da sottoporre eventualmente all'O.d.V., che evidenzia tutte le operazioni fatte in favore dei soci;
- prevedere la possibilità di incontri periodici fra Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza per verificare l'osservanza interna alla Società della disciplina in tema di normativa societaria e di *Corporate Governance*;
- eventualmente creare una procedura relativa alla gestione delle operazioni straordinarie identificando ruoli, responsabilità e modalità di realizzazione;
- prevedere controlli di merito indipendenti sulle valutazioni contenute nelle relazioni di stima.
- assegnare responsabilità decisionali ed operative per le operazioni che possano potenzialmente ledere il capitale sociale, nonché regolamentare i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.122 di 272

Con riferimento alla redazione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione si ricorda che:

- il Collegio Sindacale, in quanto incaricato anche della revisione legale dei conti, può richiedere agli Amministratori notizie e documenti, nonché procedere ad ispezioni;
- l'attività di revisione legale dei conti si svolge attraverso:
  - ✓ la verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità regolare, della corretta tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione delle scritture e dei fatti di gestione;
  - ✓ la verifica della corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze delle scritture contabili e della loro conformità alle norme di legge applicabili;
  - ✓ la formulazione, con apposita relazione, di un giudizio sul bilancio di esercizio.

La società si è dotata di specifici protocolli, contenuti negli Allegati del Modello e costituenti parte dello stesso a tutti gli effetti, volti a disciplinare in chiave operativa le attività che presentano una rischiosità maggiore.

Tutti i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la società sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

L'incarico a partner e consulenti per assistere ASCIT SpA in talune fasi del processo di redazione del bilancio o in altri atti societari deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Nell'ottica di favorire una più efficace prevenzione dei *reati societari*, si prevede inoltre l'inserimento nei contratti stipulati da ASCIT SpA con partner e consulenti, di apposita *dichiarazione delle controparti* con cui si dichiara di:

- essere a conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società;
- non essere mai stati rinviati a giudizio per i reati nello stesso contemplati;
- impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- non porre in essere, nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività, comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui all'art. 25ter del D. Lgs. 231/01 a carico di ASCIT e comportamenti che, sebbene non intenzionalmente rivolti a commettere un illecito, siano tali da costituire potenzialmente gli eventi delittuosi di cui all'art. 25ter del D. Lgs. 231/01.

Infine, deve essere contenuta specifica *clausola risolutiva espressa* come conseguenza delle violazioni da parte degli stessi soggetti delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001, oltre alla richiesta di eventuale risarcimento danni.

## 32. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai «processi sensibili» diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

A tal fine, all'Organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante così come previsto nella Parte Generale del Modello 231.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza può attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, secondo quanto riportato nella Parte Generale del Modello 231.

In particolare è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- a)** verificare che l'azienda emani e aggiorni le istruzioni standardizzate relative a:
    - una compilazione omogenea e coerente della documentazione inerente le operazioni a rischio seguite dai Responsabili Interni;
    - gli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle Attività a rischio e, in particolare, nella predisposizione di comunicazioni sociali;
    - i limiti entro i quali non è necessaria la predisposizione della documentazione inerente le operazioni a rischio seguite dai Responsabili Interni.
  - b)** con riferimento al bilancio, alle relazioni e alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, l'Organismo di Vigilanza provvede all'espletamento dei seguenti compiti:
    - monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;
    - esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
    - vigilanza sull'effettiva sussistenza delle condizioni per garantire al Collegio Sindacale una concreta autonomia nelle sue funzioni di controllo delle attività aziendali;
  - c)** con riferimento alle altre attività a rischio:
    - verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne;
    - verifiche periodiche sull'effettuazione delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e sull'osservanza delle procedure adottate nel corso di eventuali ispezioni compiute dai funzionari di queste ultime;
    - monitoraggio sull'efficacia delle verifiche a prevenire la commissione dei reati;
    - esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.
  - d)** verificare il rispetto e la corretta applicazione delle prescrizioni previste nei processi sensibili da parte di tutti i soggetti aziendali;
-



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.124 di 272

- e) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle procedure finalizzate:
- all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;
  - alla possibilità di ASCIT SpA di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
  - all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.
-



# MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.125 di 272

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.126 di 272

**ASCIT SPA**

# MODELLO 231

## Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

**PARTE SPECIALE**

**d) Delitti in materia di violazione del diritto di autore**

EX ART. 25 nonies D. Lgs. N. 231/2001

---



# MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.127 di 272

## Sommario

1. I reati di violazione del diritto di autore .....	128
2. Attivita' a rischio .....	129
3. Principi di comportamento .....	129
4. Controlli dell'organismo di vigilanza .....	130

### 33. I REATI DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE

Si riporta di seguito l'elenco dei reati richiamati nell'art. 25 nonies del Decreto, come introdotto dall'art. 15 della Legge n. 99/2009 in materia di diritto d'autore con riferimento alla Legge n.633/1941.

La nomenclatura contiene implicitamente la descrizione del comportamento punibile.

Resta fermo che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

- art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a) *bis*: messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa;
- art. 171, l. 633/1941 comma 3: reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione;
- art. 171-bis l. 633/1941 comma 1: abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori;
- art. 171-bis l. 633/1941 comma 2: riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati;
- art. 171-ter l. 633/1941: abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;
- art. 171-septies l. 633/1941: mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione;
- art. 171-octies l. 633/1941: fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.





## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.129 di 272

### 34. ATTIVITA' A RISCHIO

le attività a rischio di commissione di uno dei delitti sopra richiamati risultano:

- a) Gestione dei sistemi informativi, con particolare riguardo all'acquisto e gestione di licenze software ed all'acquisto e gestione di banche dati;
- b) Comunicazione commerciale ed istituzionale della Società, con particolare riferimento alle campagne di sensibilizzazione degli utenti sui temi della raccolta e, in particolare, della raccolta differenziata;
- c) Gestione del sito Internet;
- d) Gestione degli omaggi e spese di rappresentanza, verso soggetti esterni e/o dipendenti e/o amministratori;
- e) Gestione delle risorse umane, con particolare riferimento alla comunicazione interna ed alle attività ludico-ricreative rivolte ai dipendenti.

### 35. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tutti i Destinatari, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto, dalla parte speciale stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di reati in esame.

Nell'espletamento di tutte le operazioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari devono, in generale, conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, le regole ed i principi contenuti nel Codice Etico e in tutti i documenti aziendali atti a regolare tali attività. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- *il codice etico*
- *le procedure operative/ regolamenti interni*

Ai collaboratori esterni deve essere resa nota l'adozione del modello e del codice etico, da parte della società: il rispetto dei principi contenuti in tali documenti costituisce obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

La presente parte speciale prevede l'espresso DIVIETO, a carico degli esponenti aziendali, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali, di:

- 1) porre in essere comportamenti tali, da integrare le fattispecie di reato considerate dagli articoli in esame nella presente Parte Speciale;
- 2) porre in essere comportamenti che, sebbene non risultino tali da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- 3) porre in essere comportamenti fraudolenti nell'esercizio delle attività sociali;



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.130 di 272

4) fare uso fraudolento, direttamente o indirettamente, di opere dell'ingegno.

In particolare, è fatto divieto di:

- acquisire e/o utilizzare prodotti tutelati da diritto d'autore in violazione delle tutele contrattuali previste per i diritti di proprietà intellettuale altrui;
- accedere abusivamente al sito Internet della Società al fine di manomettere o alterare abusivamente qualsiasi dato ivi contenuto ovvero allo scopo di immettere dati o contenuti multimediali (immagini, infografica, video, ecc.) in violazione della normativa sul diritto d'autore e delle procedure aziendali applicabili;

### **Contratti**

Nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta un'apposita clausola, che regoli le conseguenze della violazione, da parte degli stessi, delle norme di cui al Decreto, nonché dei principi contenuti nel modello.

Nei contratti di fornitura deve essere specificata la garanzia del rispetto delle regole previste dalla Legge 633/1941.

## **36. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di cui all'art. 25-nonies del Decreto sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25 nonies del Decreto.
- proporre e collaborare alla predisposizione delle istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale.
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.



# MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.131 di 272

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.132 di 272

**ASCIT S.p.A.**

# MODELLO 231

## Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

### PARTE SPECIALE

**e) Delitti informatici e trattamento illecito dei dati**

**Ex art. 24 bis D.Lgs. 231/2001**

---

## Sommario

1. Introduzione .....	133
2. I reati di Delitti informatici e trattamento illecito dei dati.....	133
3. Le Attivita' a rischio .....	135
4. Principi generali di comportamento.....	136
5. Principi procedurali specifici .....	137
6. Controlli dell'Organismo di Vigilanza.....	139

## 37. INTRODUZIONE

In data 5 aprile 2008 è entrata in vigore la Legge n. 48, recante la ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica.

Con tale norma il Legislatore ha apportato modifiche al codice penale in materia di reati informatici ed ha introdotto al D. Lgs. 231/01, l'art. 24 bis per la punibilità dell'Ente in relazione ai delitti informatici e al trattamento illecito dei dati, come previsto dagli artt. 491 bis, 615 ter-quinquies, 617 quater e quinquies, 632 bis-quinquies, 617 quater e quinquies, 635 bis-quinquies, 640 quinquies del codice penale.

## 38. I REATI DI DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

Costituiscono reato ai sensi del D. Lgs. 231/01:

- *Documenti informatici (art. 491-bis cod. pen.)*

Tale norma prevede che "se alcuna 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", con conseguente punibilità del reato di falsità anche in relazione ai documenti informatici.

- *Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter cod. pen.)*

Per la punizione in caso di introduzione in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero di mantenimento nel sistema contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di esclusione.

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

Prevede la punibilità nell'ipotesi in cui un soggetto, al fine di procurare a sè 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.

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

Con le recenti modifiche alla norma è punibile "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".

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

Viene introdotta la punibilità in caso di intercettazione fraudolenta di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero di impedimento/interruzione delle stesse rivela, ed anche in caso di rivelazione del contenuto delle comunicazioni mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico.

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

Tale ipotesi di reato punisce l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, salvi i casi previsti dalla legge.

- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis cod. pen)*

L'ente è punibile anche in caso di reati relativi a distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui.

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

Responsabilità dell'Ente anche in tale ipotesi di reato che si configura in relazione a fatti diretti 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.

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

L'ipotesi di reato si configura nel caso in cui, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, vi sia distruzione, danneggiamento o inservibilità, in tutto o in parte, di sistemi informatici o telematici altrui oppure grave ostacolo al funzionamento.

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

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.

- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies cod.pen)

Il reato è previsto in caso di prestazione di servizi di certificazione di firma elettronica, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, con violazione degli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

### 39. LE ATTIVITA' A RISCHIO

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'utilizzo di strumenti informatici e l'abuso di tali strumenti nell'interesse dell'Ente.

In generale, vengono definite **aree a rischio**, tutte quelle aree aziendali che, per lo svolgimento della propria attività, utilizzano strumenti informatici, con particolare riferimento alla divisione informatica e alle funzioni che potrebbero accedere, quanto meno in linea teorica, agli strumenti informatici altrui. Il rischio è ipotizzabile per tutte le funzioni aziendali, stante l'utilizzo quotidiano da parte di tutti degli strumenti informatici, ma solo in linea astratta. In realtà, infatti, la Società non ha possibilità di accedere ai sistemi altrui, senza autorizzazione e l'ipotesi di abuso è piuttosto remota.

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio, quali sono state individuate in sede di identificazione dei processi sensibili, sono state circoscritte nelle seguenti:

1. la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta, indette da enti pubblici per l'assegnazione di commesse (di appalto, di fornitura o di servizi), di concessioni, di partnership, di attività (complessi aziendali, partecipazioni, eccetera) o altre operazioni similari. Rientrano nell'area a rischio, in caso di aggiudicazione, anche:
  - l'espletamento della commessa
  - i rapporti con eventuali subappaltatori e
  - le attività di collaudo
2. la negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con la P.A. a seguito di procedure ad evidenza pubblica e/o non a evidenza pubblica (redazione offerte, contratti, interventi specialistici, comunicazioni e/o approntamento di documentazione/dichiarazioni, fatturazione, gestione/esigibilità del credito)
3. le partecipazioni a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari, nonché il concreto impiego dei fondi ottenuti (comunicazione di dati o predisposizione di documenti per la richiesta di erogazioni, contributi o finanziamenti per attività di formazione interna, gestione di eventuali fondi pubblici per attività di formazione interna);
4. i rapporti con la P.A. per la gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni o per la richiesta di autorizzazioni, permessi o altri provvedimenti amministrativi strumentali all'attività della società;
5. l'espletamento di procedure per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi e licenze da parte della Pubblica Amministrazione.

Eventuali integrazioni delle suddette aree a rischio, ivi incluse quelle afferenti la mappatura delle aree a rischio, potranno essere disposte dal Consiglio di Amministrazione, anche a seguito dell'esame di attività di reporting periodico da parte dell'OdV e dei soggetti che svolgono attività di monitoraggio e verifica.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.136 di 272

Le aree a rischio reato, così identificate, costituiscono il punto di riferimento nella definizione delle procedure di controllo da implementare, ai fini dell'adeguamento del sistema di controlli interno.

### 40. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tutti i Destinatari, amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché collaboratori esterni e partners, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto, dalla parte speciale stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di reati.

La presente parte speciale ha la funzione di:

- a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del modello
- b) fornire all'OdV e 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, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari devono, in generale, conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, le regole ed i principi contenuti nel Codice Etico e in tutti i documenti aziendali atti a regolare tali attività. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- *il codice etico*
- *il DPS per la tutela della Privacy e ogni altro documento/procedura instaurata relativamente al trattamento dei dati tramite supporti informatici*
- ogni altra normativa relativa al sistema di controllo interno in essere

Ai collaboratori esterni deve essere resa nota l'adozione del modello e del codice etico, da parte della società: il rispetto dei principi contenuti in tali documenti costituisce obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

La presente parte speciale prevede l'espresso **DIVIETO**, a carico degli esponenti aziendali, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali, di:

1. porre in essere comportamenti tali, da integrare le fattispecie di reato informatico e trattamento illecito di dati come individuate nella presente Parte Speciale
2. porre in essere comportamenti che, sebbene non risultino tali, da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo
3. porre in essere qualsiasi comportamento attivo o omissivo, difforme rispetto agli atti di autoregolazione adottati da ASCIT ed agli obblighi di legge, idoneo a realizzare o non prevenire o non neutralizzare una condizione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, in relazione a quanto previsto dalle predette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto in particolare di:





## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.137 di 272

- a) effettuare accessi e qualsiasi operazione ai sistemi informatici altrui e ai dati altrui, se non autorizzata da apposito accordo contrattuale e comunque con violazione delle procedure esistenti in materia di trattamento dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra ASCIT SpA si è dotata del DPS e di apposite procedure volte ad attuare i principi di cui al D. Lgs. 196/2003 in materia di privacy,. Le stesse impediscono ai soggetti che utilizzano strumenti informatici l'accesso a banche dati non connesso alle effettive necessità legate alla funzione aziendale svolta. Inoltre la Società organizza periodici corsi di formazione e aggiornamento in materia di trattamenti dei dati al fine di formare e sensibilizzare in merito all'importanza di accessi a dati e strumenti altrui solo nel rispetto dei diritti e della riservatezza altrui.

I medesimi principi sono attuati nel trattamento da parte della Società dei dati e degli strumenti in uso ai dipendenti.

### 41. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Le metodiche di controllo interno del sistema informativo della Società si deve basare sui seguenti fattori:

- la gestione delle abilitazioni avviene tramite la definizione di "profili abilitativi", ai quali corrispondono le necessarie abilitazioni in ragione delle funzioni svolte all'interno della Società;
- le variazioni alle abilitazioni sono eseguite dalla funzione Sistemi Informativi ,a cui compete il presidio della sicurezza logica della rete informatica, su richiesta del Responsabile delle varie Strutture interessate che devono comunque garantire che le abilitazioni informatiche richieste corrispondano alle mansioni lavorative ricoperte;
- ogni utente ha associato un profilo abilitativo in relazione al proprio ruolo aziendale nel rispetto del principio del minimo privilegio. In caso di trasferimento o di modifica dell'attività dell'utente, viene attribuito il profilo abilitativo corrispondente al nuovo ruolo assegnato.

Le attività di implementazione e modifica dei *software*, gestione delle procedure informatiche, controllo degli accessi fisici, logici e della sicurezza del *software* sono demandate alla funzione Sistemi Informativi, a garanzia della corretta gestione e del presidio continuativo sul processo di gestione e utilizzo dei sistemi informativi.

Le attività di gestione ed utilizzo di sistemi informativi della Società sono soggette ad attività di controllo a garanzia della tracciabilità delle modifiche apportate alle procedure informatiche, della rilevazione degli utenti che hanno effettuato tali modifiche e di coloro che hanno effettuato i controlli sulle modifiche apportate.

Le principali attività di controllo a carico della funzione Sistemi Informativi sono le seguenti:

- verifica della necessità dell'utilizzo di *password*, al fine di limitare gli accessi al sistema e di controllare gli accessi alle applicazioni;
- revisione dei profili abilitativi;
- monitoraggio degli accessi e dell'utilizzo delle risorse da parte degli utenti dei sistemi informatici;



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.138 di 272

- protezione dei server e delle postazioni fisse e portatili contro potenziali attacchi esterni attraverso l'utilizzo di sistemi anti-intrusione e di software antivirus costantemente aggiornati;
- esecuzione di operazioni di backup periodico dei dati (attraverso nastri, cdrom, ecc.) al fine di evitare perdite di dati;
- predisposizione di specifici ambienti informatici per lo sviluppo ed il test del software distinti dall'ambiente di produzione utilizzato dagli utenti;
- installazione del software nelle postazioni fisse e portatili e nei server ad esclusiva cura degli addetti dei Sistemi Informativi;
- verifica delle violazioni di sicurezza.

Al fine di poter effettuare una valutazione complessiva, la Società richiede alla funzione Sistemi Informativi di relazionare periodicamente in merito all'attività svolta.

Il processo decisionale, con riferimento all'attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici, è garantito dalla completa tracciabilità:

- tutte le operazioni correttive effettuate tramite sistema (ad esempio rettifiche contabili, variazioni dei profili utente, ecc.) sono tracciabili attraverso la sistematica registrazione degli eventi (sistema di log files);
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna Struttura è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.

Le Strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente Modello, le disposizioni di legge esistenti in materia, le disposizioni interne nonché le eventuali previsioni del Codice Etico della Società.

In particolare:

- ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (es. personal computer fissi o portatili), che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e la Società dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nell'interrogazione dei dati forniti dalla Pubblica Amministrazione, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti informatici esterni eventualmente coinvolti è soggetta ad un preventivo visto rilasciato dalla funzione Sistemi Informativi, competente a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; comunque non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001 e, più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare il contenuto di documenti informatici.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.139 di 272

I Responsabili delle varie Strutture sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente protocollo.

Nell'ottica di favorire una più efficace prevenzione dei *Delitti informatici e trattamento illecito dei dati*, si prevede l'inserimento nei contratti stipulati da ASCIT SpA con partner e consulenti industriali, commerciali, finanziari, nazionali ed esteri, di apposita *dichiarazione delle controparti* con cui si dichiara di:

- essere a conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società;
- non essere mai stati rinviati a giudizio per i reati nello stesso contemplati;
- impegnarsi a rispettare pienamente la normativa in materia di *Delitti informatici e trattamento illecito dei dati*;
- non porre in essere, nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività, tutti quei comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato di cui all'art. 24 bis del D. Lgs. 231/01 a carico di ASCIT, nonché comportamenti che, sebbene non intenzionalmente rivolti a commettere un illecito, siano tali da costituire potenzialmente gli eventi delittuosi di cui alle norme sopra richiamate.

Infine, deve essere contenuta specifica *clausola risolutiva espressa* come conseguenza delle violazioni da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001, oltre alla richiesta di eventuale risarcimento danni.

### 42. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai «processi sensibili» diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

A tal fine, all'Organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante così come previsto nella Parte Generale del Modello 231.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza può attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, secondo quanto riportato nella Parte Generale del Modello 231.

In particolare è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- f)** Verificare l'adeguatezza e l'effettiva applicazione di quanto previsto nella presente Parte speciale;
- g)** Verificare l'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- h)** esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.140 di 272

**ASCIT SPA**

# MODELLO 231

## Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

### PARTE SPECIALE

**f) Reati contro la personalità individuale**  
EX ART. 25 quinquies D. Lgs. N. 231/2001

---

## Sommario

1. I REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE .....	141
2. ATTIVITA' A RISCHIO .....	143
3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	143
4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI.....	144
5. CONTROLLI DELL'OdV .....	145

## 43. I REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

L'art. 5 della Legge 11 agosto 2003, n. 228 ha introdotto nel Decreto l'art. 25-*quinquies*, il quale prevede l'applicazione delle relative sanzioni agli Enti i cui esponenti commettano reati contro la personalità individuale (se l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati considerati dalla presente Parte Speciale, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività).

- *Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 cod. pen.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque eserciti su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduca o mantenga una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.

La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta venga attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

- *Prostituzione minorile (art. 600-bis cod. pen.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque induca alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto ovvero ne favorisca o sfrutti la prostituzione.

- *Pornografia minorile (art. 600-ter cod. pen.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque sfrutti minori degli anni diciotto al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico ovvero chiunque faccia commercio del materiale pornografico di cui al primo comma.

La fattispecie punisce anche chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisca, divulghi o pubblicizzi il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisca o divulghi notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto; ovvero chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, consapevolmente ceda ad altri, anche



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.142 di 272

a titolo gratuito, materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto.

- *Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater cod. pen.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, al di fuori delle ipotesi previste nell'articolo 600-ter cod. pen., consapevolmente si procuri o disponga di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto.

- *Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies cod.pen.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque organizzi o propagandi viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

- *Tratta di persone (art. 601 cod.pen.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque commetta tratta di persona che si trova nelle condizioni di cui all'articolo 600 cod. pen. ovvero, al fine di commettere i delitti di cui al medesimo articolo, la induca mediante inganno o la costringa mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno.

- *Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 cod. pen.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601 cod. pen., acquisti o alieni o ceda una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600 cod. pen.

- *Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis cod. pen.)*

Il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro si configura nei confronti di chiunque: 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori; 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni: 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato; 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie; 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

\*\*\*

Per quanto attiene ai reati sopra considerati, va tenuto presente che possono essere ritenuti responsabili degli stessi non solo i soggetti che direttamente realizzino le fattispecie criminose, ma anche i soggetti che consapevolmente agevolino, anche solo finanziariamente, la medesima condotta.

Di conseguenza, potrebbero rientrare nell'ipotesi di reato sopra considerate, le eventuali erogazioni di risorse economiche in favore di soggetti terzi, effettuate da parte dell'Ente con la



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.143 di 272

consapevolezza che le erogazioni stesse possano essere utilizzate da tali soggetti per finalità criminose.

### 44. ATTIVITA' A RISCHIO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

1. gestione di attività operative da parte di ASCIT, anche in partnership con soggetti terzi;
2. gestione di attività operative in outsourcing;
3. conclusione di contratti con imprese che utilizzano personale d'opera non qualificato e che non abbiano già una relazione d'affari con l'azienda; a titolo esemplificativo, costituisce un'area potenzialmente sensibile il rapporto con le cooperative che prestano servizi operativi all'azienda, come i servizi di manutenzione e di pulizia;
4. fornitura di contenuti digitali;
5. gestione dei sistemi informativi e del sito Internet della Società;
6. organizzazioni di viaggi e missioni, soprattutto in località estere note per il cd. "turismo sessuale". Non risulta, peraltro, che la società abbia organizzato negli ultimi anni viaggi e missioni in località straniere;
7. applicazione delle disposizioni previste nei Contratti collettivi nazionali e territoriali relativamente alle retribuzioni applicate ai dipendenti;
8. gestione dell'orario di lavoro, dei periodi di riposo, del riposo settimanale, dell'aspettativa obbligatoria e delle ferie, dei permessi;
9. gestione aspetti attinenti alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
10. gestione dei metodi di sorveglianza dei lavoratori.

### 45. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti, amministratori e collaboratori di ASCIT devono in generale conoscere e rispettare – con riferimento alla rispettiva attività - tutte le regole e i principi contenuti nel Codice Etico.

Ai Collaboratori Esterni deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte dell'azienda la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

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 (art. 25-*quinquies* del Decreto);
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 unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale.

#### 46. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola Area a Rischio, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali:

1. si deve richiedere l'impegno dei Collaboratori Esterni al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, condizioni igienicosanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del paese in cui essi operano salvo quanto previsto al punto 5 infra;
2. la selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi (quali ad esempio le imprese con alta incidenza di manodopera non qualificata), siano essi Partner o Fornitori, deve essere svolta con particolare attenzione e in base ad apposita procedura interna. In particolare, l'affidabilità di tali Partner o Fornitori deve essere valutata, ai fini della prevenzione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale, anche attraverso specifiche indagini *ex ante*;
3. in caso di assunzione diretta di personale da parte di ASCIT, deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale. Deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi;
4. qualora un Partner abbia la propria sede all'estero ed ivi venga svolta l'opera a favore di ASCIT, il Partner dovrà attenersi alla normativa locale o, se più severa, alle convenzioni ILO sull'età minima per l'accesso al lavoro e sulle forme peggiori di lavoro minorile ("C138 Convenzione sull'età minima 1973" e "C182 Convenzione sulle forme peggiori di lavoro minorile");
5. chiunque rilevi una gestione anomala del personale utilizzato dal Partner, è tenuto ad informare immediatamente l'OdV di tale anomalia;
6. nei contratti con i Collaboratori Esterni deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto oltre che delle sue implicazioni per ASCIT e di non essere mai stati indagati negli ultimi 10 anni in procedimenti giudiziari relativi ai Reati nello stesso contemplati;
8. la Società è tenuta a dotarsi di strumenti informatici costantemente aggiornati ed elaborati da primarie e repute imprese del settore che contrastino l'accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile (strumenti di "content filtering");
9. ASCIT SpA richiama in modo inequivocabile i propri dipendenti a un corretto utilizzo degli strumenti informatici in proprio possesso;
10. Nel rispetto delle normative vigenti, ASCIT SpA si riserva il diritto di effettuare controlli idonei ad impedire l'abuso dei sistemi informativi aziendali o la commissione di Reati attraverso il loro utilizzo;
11. ASCIT SpA valuta e disciplina con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale";
12. nel caso in cui si ricevano segnalazioni di violazione delle norme del Decreto da parte dei propri Esponenti Aziendali e/o Collaboratori Esterni, ASCIT SpA è tenuta ad intraprendere le iniziative più idonee per acquisire ogni utile informazione al riguardo;
13. Nei contratti con i Collaboratori Esterni, deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.





## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.145 di 272

14. L'utilizzo di sistemi di videosorveglianza (quali telecamere) richiesti da esigenze organizzative, deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dalla Legge, dallo Statuto dei lavoratori e dall'accordo sindacale sottoscritto dalla Società.

15. Le disposizioni in materia di retribuzioni (specifiche per ogni categoria lavorativa), orari di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria, ferie e permessi devono essere definite in conformità con quanto previsto dalla Legge, dal CCNL e dai contratti integrativi sottoscritti dalla Società.

### 47. CONTROLLI DELL'ODV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati contro la Personalità Individuale 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 sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.146 di 272

**ASCIT SpA**

# MODELLO 231

## Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

### PARTE SPECIALE

**g) Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro,  
beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio**

**Ex art. 25 octies d.lgs. 231/2001**

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.147 di 272

### Sommario

1. Ambito applicativo ed obiettivi .....	147
2. I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	148
3. Le attività sensibili .....	149
4. i Principi generali di comportamento .....	150
5. Principi procedurali .....	152
6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza.....	164

#### 48. AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI

La presente Parte Speciale è relativa ai **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, richiamati dalla disposizione di cui all'art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001. Quest'ultima norma è stata introdotta nella citata normativa dal D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 di "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione".

Si tratta di reati compiuti da soggetti aziendali quali amministratori, dirigenti e dipendenti di ASCIT SpA che, in ragione delle loro cariche o funzioni, curano i flussi finanziari aziendali o le procedure di approvvigionamento.

La presente Parte Speciale ha lo **scopo** di:

- individuare ed illustrare le fattispecie di reato incluse tra i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con contemporaneo interesse o vantaggio per l'Azienda, è prevista la responsabilità amministrativa in capo a ASCIT SpA;
- indicare le "regole di comportamento" e le procedure che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di ASCIT SpA, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello per quanto inerente i suddetti reati;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

**49. I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO**

In tema di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita il D. Lgs. 231/2001 prevede l'**art. 25-octies** ai sensi del quale:

*"[1]. In relazione ai reati di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.*

*[2]. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.*

*[3]. In relazione agli illeciti di cui ai commi 1 e 2, il Ministero della giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231."*

I reati considerati nell'art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001 sopra riportati sono:

**Ricettazione** (art. 648 c.p.)

*"[1] Fuori dei casi di concorso di 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 farli acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329.*

*[2] La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516 se il fatto è di particolare tenuità.*

*[3] 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".*

Il reato di ricettazione si produce allorché, al fine di procurare a se od ad altri un profitto, si acquista, riceve od occulta, denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto (tipicamente, da un furto).

La fattispecie criminosa in questione unisce penalmente anche il soggetto che in qualsiasi modo interviene, anche come semplice intermediario nel negozio di acquisto di cose provenienti dal delitto, od a qualsiasi titolo interviene nel loro occultamento.

Il bene deve provenire da delitto, ossia il delitto deve essere lo strumento tramite il quale il bene entra nella disponibilità del dante causa.

**Riciclaggio** (art. 648-bis c.p.)

*"[1] 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 1.032 euro a 15.493 euro.*

*[2] La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.*

*[3] 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.*



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.149 di 272

[4] Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648".

Il reato si produce con il compimento di atti o fatti diretti a consentire la riutilizzazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.

### **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 640 c.2 n.1 c.p.)**

*"[1] 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 1.032 euro a 15.493 euro.*

*[2] La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.*

*[3] La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648".*

La specificità del reato rispetto a quello di riciclaggio risiede nella finalità di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità, perseguita mediante l'impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie.

### **Autoriciclaggio (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".*

## 50. LE ATTIVITA' SENSIBILI

Nell'ambito delle attività svolte da ASCIT SpA i processi sensibili che risultano attinenti con i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita sono individuati nei seguenti:

- gestione dei rapporti e dei flussi finanziari in entrata ed in uscita intrattenuti con soggetti terzi (il contante viene incassato dall'Ufficio TIA di ASCIT esclusivamente quando viene fornito (su richiesta del cittadino) un servizio extra tariffa TIA. Esiste un limite all'accettazione di denaro contante individuato in 1000,00 € dettato e disciplinato da un ordine di servizio. Esiste poi un "registro di cassa" in azienda soggetto al controllo dei sindaci revisori. Infatti come precisato più in seguito. La Società si impegna a rispettare rigorosamente le disposizioni della L. 208/2015 che ha fissato il limite massimo per lo svolgimento di operazioni in contanti in misura pari ad euro 3.000. In ogni caso, la Società scoraggia l'uso del contanti e di sistemi di pagamento non tracciabili, come gli assegni trasferibili, anche per importi inferiori a quelli previsti da tale disposizione;
- gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi;

- gestione delle alienazioni di cespiti.
- Gestione tributaria.

Tali processi devono risultare adeguatamente formalizzati per quanto afferente a ASCIT SpA e dovranno essere periodicamente sottoposti a monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

## 51. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nell'ambito della presente sezione della Parte Speciale vengono riportati i principi di comportamento che si richiede vengano adottati da parte di tutto il personale aziendale in occasione dell'instaurarsi di rapporti finanziari con soggetti terzi o di approvvigionamento di beni e/o servizi.

Tali regole di condotta sono finalizzate a limitare il più possibile il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

I principi di comportamento si applicano direttamente agli amministratori, dirigenti e dipendenti di ASCIT SpA, mentre si applicano ai consulenti ed ai partner, in forza di specifiche clausole contrattuali.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

- m)** porre in essere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001);
- n)** porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto obbligo di:

- operare nel rispetto della normativa vigente, delle regole stabilite dal Modello Organizzativo e dalla presente Parte Speciale, del Codice Etico e delle altre norme interne aziendali, mantenendosi aggiornati sull'evoluzione normativa;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta dei partner finanziari, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali ASCIT SpA ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi;
- conservare la documentazione a supporto delle operazioni finanziarie e societarie, adottando tutte le misure di sicurezza necessarie.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- f)** ai soggetti che effettuano operazioni di natura finanziaria o societaria per conto di ASCIT SpA deve essere formalmente conferito specifico potere con apposita delega per i

dipendenti e gli organi sociali, ovvero nel relativo contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti;

- g)** tutte le operazioni di natura commerciale, finanziaria e societaria derivanti da rapporti continuativi ed occasionali con soggetti terzi (ad esclusione degli Intermediari Finanziari) devono essere precedute da un'adeguata attività di verifica volta ad accertare l'assenza del rischio di coinvolgimento nella commissione dei reati di riciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, attraverso una chiara identificazione di:
- controparte;
  - ove ciò sia possibile, accertamento della provenienza della merce o dei beni ricevuti;
  - scopo, natura e struttura dell'operazione;
  - valore dell'operazione.
- h)** l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e *partner* commerciali/finanziari viene verificata anche sulla base di alcuni indici rilevanti (ad esempio, dati pregiudizievoli pubblici, protesti, procedure concorsuali, o acquisizione di informazioni commerciali sull'azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate; entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori medi di mercato);
- i)** viene svolta periodicamente una verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- j)** vengono periodicamente attuati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
- k)** Vengono periodicamente svolte verifiche sulla tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore per la gestione della liquidità, ecc.).
- l)** tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con terzi fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento a controllate e collegate ed altri rapporti intercompany, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario;
- m)** non devono essere effettuati trasferimenti con strumenti non tracciabili di importo superiore a 100 euro<sup>4</sup>;
- n)** è fatto divieto di emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a 5.000 euro che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- 
-

- o) i pagamenti in contanti devono essere limitati nel numero e per un importo unitario massimo stabilito nell'apposito regolamento di cassa, devono inoltre essere adeguatamente documentati e monitorati. Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- p) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Inoltre, per assicurare la trasparenza e la tracciabilità degli accordi/*joint-venture* con altre imprese per la realizzazione di investimenti, il sistema di controllo interno della Società si deve basare sui seguenti fattori:

- Verifica della congruità economica di eventuali investimenti effettuati in *joint-venture* (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di *due diligence*).
- Adozione di adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio.

## 52. PRINCIPI PROCEDURALI

Nell'ottica di favorire una più efficace prevenzione dei reati di *ricettazione*, *riciclaggio* ed *impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*, si prevede l'inserimento nei contratti stipulati da ASCIT SpA con partner e consulenti industriali, commerciali, finanziari, nazionali ed esteri, di apposita *dichiarazione delle controparti* con cui si dichiara di:

- essere a conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società;
- non essere mai stati rinviati a giudizio per i reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, lo devono comunque dichiarare ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società);
- impegnarsi a rispettare pienamente la normativa in materia di *ricettazione*, *riciclaggio* ed *impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*;
- non porre in essere, nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività, tutti quei comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato di cui all'art. 25 octies del D. Lgs. 231/01 a carico di ASCIT SpA, nonché comportamenti che, sebbene non intenzionalmente rivolti a commettere un illecito, siano tali da costituire potenzialmente gli eventi delittuosi di cui alle norme sopra richiamate.

Infine, deve essere contenuta specifica *clausola risolutiva espressa* come conseguenza delle violazioni da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001, oltre alla richiesta di eventuale risarcimento danni.

Il D.lgs n. 231/2007, all'art. 10, comma 1, dispone l'applicazione di tali disposizioni "agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- a) *Procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;*



- b) *Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;*
- c) *Procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati”.*

Il medesimo articolo ai commi 4 e 5 dispone inoltre che “4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell’esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell’articolo 3 del decreto legislativo 1 dicembre 2009, n.178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo”.

## **28.2.2. Gli indicatori di anomalia**

L’Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita nel 2008 presso la Banca d’Italia ai sensi dell’art. 6 del citato Decreto Legislativo, con Provvedimento del 23 aprile 2018 ha adottato e reso note le “*Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*” prevedendo in un apposito allegato un elenco, ancorché non esaustivo, di indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

In particolare, gli indicatori di anomalia individuati possono essere:

### **a) Connessi con l’identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l’operazione:**

1. Il soggetto cui è riferita l’operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio<sup>5</sup>, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

---

<sup>5</sup> Paesi non appartenenti all’Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell’esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titolo o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.
2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.
3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a misure di prevenzione patrimoniale o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede
-

ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciari, fondazioni, *international business company*.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
  - Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

**b) Connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni:**

5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.
-

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
  - Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
  - Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni *non profit* ovvero da organizzazioni non governative che, per loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
  - Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
  - Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
  - Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o brokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.
6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.
- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
-

- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
  - Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
  - Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
  - Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
  - Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.
7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
  - Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
  - Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
  - Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
  - Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad
-

esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").

- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

**c) Specifici per settore di attività (settore appalti e contratti pubblici, settore finanziamenti pubblici, settore immobili e commercio):**

Considerate le caratteristiche dell'attività svolta da Ascit SpA, si ritiene di dover monitorare il seguente settore specifico di attività:

**Settore appalti pubblici<sup>6</sup>**

1. Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
2. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
3. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.

---

<sup>6</sup> Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'art. 2 comma 7, del Provvedimento della IUF del 23 aprile 2018 che prevede che "Le operazioni e i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici, individuati nella sezione C dell'allegato, devono essere valutati sulla base degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore e dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività".

---

4. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
  5. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
  6. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
  7. Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquistati dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
  8. Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
  9. Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
  10. Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
  11. Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
-

12. Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
  13. Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
  14. Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltante, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
  15. Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
  16. Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
  17. Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.
  18. Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.
  19. Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a subaffidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni
-





## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.161 di 272

impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

### I soggetti coinvolti

Al fine di individuare i soggetti coinvolti nelle procedure interne si dà atto che:

- sono "soggetti cui è riferita l'operazione" le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli Uffici di Ascit svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;
- è "soggetto gestore" ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.M. Interni 25.09.2015, individuato nella figura del Direttore generale;
- sono "referenti" i quadri e tutti i Responsabili degli uffici di Ascit;
- sono "operatori" tutti gli uffici di Ascit.

### La comunicazione al "soggetto gestore"

Al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al Provvedimento del 23 aprile 2018 della UIF, i "referenti" e gli "operatori", fatti gli opportuni approfondimenti, hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente in forma scritta al "soggetto gestore", anche via mail all'indirizzo di posta elettronica [antiriciclaggio@ascit.it](mailto:antiriciclaggio@ascit.it), le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un'adeguata istruttoria.

Il "soggetto gestore" è comunque tenuto a garantire il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti.

Dovranno in ogni caso essere fornite tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al "soggetto gestore" un'adeguata istruttoria. Attraverso tale comunicazione l'operatore dovrà relazionare in modo puntuale quanto rilevato, indicando oltre a tutti gli elementi, le informazioni e i dati anche i motivi del sospetto.

Considerata la non esaustività dell'elenco di indicatori di anomalia di cui all'allegato 1 del provvedimento della UIF sopra riportati, ciascun operatore, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al "soggetto gestore" ogniqualvolta sappia o abbia ragionevole motivo di ritenere che sia stato compiuto o tentato il compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Analogamente con riferimento agli indicatori di anomalia connessi con specifici settore di attività, trattandosi di elencazione non tassativa, l'attività di segnalazione deve estendersi a tutti i settori dell'ente, qualora si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

### I compiti e le prerogative del "soggetto gestore"



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.162 di 272

Il "soggetto gestore", oltre a delineare le presenti procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria – UIF deve provvedere:

1. alla formazione in materia di antiriciclaggio del personale della società;
2. a raccogliere le segnalazioni ed avviare le successive necessarie verifiche, conservandone l'esito;
3. informare delle segnalazioni ricevute direttamente l'Organo Amministrativo, affinché sia edotto sul caso;
4. a garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
5. a trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del Dlgs. n.231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta in via telematica e senza ritardo alla UIF attraverso la rete internet, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione *on-line* e secondo i contenuti e le modalità stabiliti dal Capo II del provvedimento UIF del 23 aprile 2018;
6. a fungere da interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il "soggetto gestore" ha diritto d'accesso a tutta la documentazione connessa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora se ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere le necessarie informazioni sulle fattispecie in esame.

Il "soggetto gestore" individua, nell'ambito dell'organico della società, la/le figura/e per lo svolgimento dei compiti di supporto alle attività in materia di antiriciclaggio, l'accesso ai documenti nonché l'organizzazione, di concerto con l'Ufficio competente, della formazione per il personale.

### **La comunicazione alla UIF**

La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e deve essere effettuata a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.

La comunicazione indica se nell'operatività è stato ravvisato il sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e deve contenere i seguenti dati identificativi:

- a) dati identificativi della comunicazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la comunicazione e la società;
- b) elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;

- c) elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività oggetto della comunicazione e sui motivi del sospetto;
- d) eventuali documenti allegati.

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 6 e 7 delle Istituzioni della UIF, la comunicazione contiene dati strutturati concernenti le operazioni, i rapporti, i soggetti ai quali si riferisce l'attività amministrativa, i legami tra le operazioni e i rapporti, i legami tra le operazioni/i rapporti e i soggetti, i legami tra i soggetti.

La comunicazione contiene inoltre il riferimento ad almeno un'operazione e al soggetto cui questa è riferita e può contenere il riferimento a più operazioni che appaiano tra loro funzionalmente o economicamente collegate. È consentito altresì riportate operazioni ritenute non sospette qualora necessarie per la comprensione dell'operatività descritta o del sospetto manifestato.

Gli elementi descrittivi dell'operatività si riferiscono necessariamente a soggetti e a operazioni presenti fra gli elementi informativi in forma strutturata poco sopra descritti.

Nella descrizione occorre fare riferimento al contesto economico finanziario, illustrando in modo esauriente e dettagliato i motivi del sospetto, ossia le ragioni che hanno indotto la Società a sospettare l'operazione come collegata a riciclaggio o finanziamento del terrorismo e a effettuare la comunicazione. In particolare, deve risultare chiaramente il processo logico seguito nella valutazione delle anomalie rilevate nell'operatività oggetto della comunicazione.

Le informazioni, esposte in forma sintetica, devono risultare necessarie o utili alla comprensione dei collegamenti fra operazioni, rapporti e soggetti coinvolti, ed essere finalizzate a consentire, ove possibile, di ricostruire il percorso dei flussi finanziari individuati come sospetti, dall'origine all'impiego degli stessi.

Occorrerà indicare se la comunicazione riguarda un numero limitato di operazioni ovvero attiene all'operatività complessiva posta in essere dal soggetto nell'arco temporale esaminato.

I documenti necessari ai fini della descrizione dell'operatività sospetta possono essere allegati alla comunicazione in formato elettronico.

I documenti rilevanti relativi alla comunicazione trasmessa devono essere conservati a cura del "soggetto gestore" per corrispondere alle richieste della UIF o degli organi investigativi.

### **28.2.3. Presidi per rischio reato-presupposto di autoriciclaggio**

Con particolare riferimento alle attività con valenza diretta ai fini tributari la Società pone in essere una serie di misure idonee ad assicurare che:

- non si emettano fatture o rilascino altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- si custodiscano in modo corretto e ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando misure di sicurezza fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento.

Nella predisposizione delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto, la Società fa in modo che:

- non siano indicati elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;
- non siano indicati elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolare l'accertamento;
- non sia indicata una base imponibile in misura inferiore a quella effettiva attraverso l'esposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o di elementi passivi fittizi;
- non vengano fatti decorrere inutilmente i termini previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle medesime così come per il successivo versamento delle imposte da esse risultanti.

Per la mitigazione dei rischi relativi ai reati in esame devono essere applicati i protocolli previsti nelle parti speciali del documento "Protocolli gestionali", in particolare per le "aree strumentali".

Inoltre, nell'ambito del ciclo passivo dovranno essere svolte e formalizzate le seguenti verifiche amministrativo-contabili:

- verifica della documentazione dei fornitori per l'inserimento o aggiornamento anagrafica fornitori;
- verifica dell'eventuale mancato ricevimento della fattura ed espletamento degli adempimenti necessari;
- verifica del corretto trattamento IVA della fattura passiva;
- verifica dei tempi di registrazione;
- verifica sui costi relativi ad operazioni esenti/fuori campo IVA;
- verifica della contabilizzazione del costo nel corretto conto contabile;
- verifica della corretta esecuzione degli adempimenti fiscali per acquisti intracomunitari.

Nel caso di fornitore non rientrante nell'elenco dei Paesi white - list, dovrà essere verificata la documentazione ex art. 110, co. 11 TUIR.

Inoltre, nell'ambito del ciclo attivo dovranno essere svolte e formalizzate verifiche periodiche di tipo amministrativo-contabile (inserimento e aggiornamento anagrafica clienti, inserimento aliquote IVA corrette, corretto momento di emissione della fattura, contabilizzazione del ricavo nel corretto conto contabile).

## 53. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai «processi sensibili» diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

A tal fine, all'Organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante così come previsto nella Parte Generale del Modello 231.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.165 di 272

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza può attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, secondo quanto riportato nella Parte Generale del Modello 231.

In particolare è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- i)** verificare l'emanazione e l'aggiornamento da parte dell'Azienda di istruzioni standardizzate relative a:
  - una compilazione omogenea e coerente della documentazione inerente le operazioni a rischio seguite dai Responsabili Interni;
  - gli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività a rischio e, in particolare, nei rapporti con fornitori e finanziatori;
  - i limiti entro i quali non è necessaria la predisposizione della documentazione inerente le operazioni a rischio seguite dai Responsabili Interni.
- j)** verificare periodicamente il sistema di deleghe in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- k)** verificare il rispetto e la corretta applicazione delle prescrizioni previste nei processi sensibili da parte di tutti i soggetti aziendali;
- l)** verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle procedure finalizzate:
  - all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;
  - alla possibilità di ASCIT SpA di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
  - all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- m)** indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie, già presenti in ASCIT SpA, con l'introduzione di alcuni accorgimenti suscettibili di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.166 di 272

**ASCIT S.p.A.**

# **MODELLO 231**

## **Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001**

### **PARTE SPECIALE**

**h) Delitti contro l'industria e il commercio**

**Ex art. 25 bis.1 D.Lgs. 231/2001**

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.167 di 272

### Sommario

1. Introduzione .....	167
2. I reati contro l'industria e il commercio .....	167
3. Le Attività a rischio .....	169
4. Principi generali di comportamento.....	170
5. Principi procedurali specifici .....	171
6. Controlli dell'Organismo di Vigilanza.....	172

## 54. INTRODUZIONE

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tutti i Destinatari, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto, dalla parte speciale stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di reati in esame.

La presente parte speciale ha la funzione di:

- fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del modello
- fornire all'OdV e 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.

## 55. I REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

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

Il reato si configura allorché un soggetto adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

*Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 Bis c.p. ).*

La norma prevede la punibilità del soggetto che, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia.

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.168 di 272

Costituisce aggravante con aumento della pena l'ipotesi di concorrenza riguardante un'attività finanziata in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.

### *Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)*

Costituisce fonte di responsabilità penale l'aver cagionato un nocumento all'industria nazionale, avendo messo in vendita o, comunque, in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati.

Il Legislatore, con riferimento alla responsabilità dell'Ente, ha ritenuto particolarmente gravi le ipotesi di cui agli artt. 523 bis e 514 c.p. ed ha previsto sanzioni più gravi.

### *Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)*

Prevede la punibilità per il soggetto che, 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

### *Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)*

E' ritenuto comportamento delittuoso il porre in vendita o mettere altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine.

### *Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)*

Costituisce fonte di responsabilità penale il porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

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

La norma in esame sanziona penalmente il comportamento di chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso. E' ritenuto penalmente rilevante anche il comportamento di chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni fabbricati o adoperati industrialmente o realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale.

### *Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (articolo 517 Quater c.p.)*

Il Legislatore ha ritenuto punibile anche l'Ente in caso di contraffazione o comunque alterazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari, nonché in caso di introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita, vendita con offerta diretta ai







## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.170 di 272

dell'esame di attività di reporting periodico da parte dell'OdV e dei soggetti che svolgono attività di monitoraggio e verifica.

Le aree a rischio reato, così identificate, costituiscono il punto di riferimento nella definizione delle procedure di controllo da implementare, ai fini dell'adeguamento del sistema di controlli interno.

### 57. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nell'espletamento di tutte le operazioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti di ASCIT devono, in generale, conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, le regole ed i principi contenuti nel Codice Etico e in tutti i documenti aziendali atti a regolare tali attività. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- *il codice etico*
- *le procedure operative/regolamenti interni volti a garantire la trasparenza nel processo di approvvigionamento.*
- *le procedure operative/regolamenti interni per l'espletamento gare e offerte.*
- *le procedure operative/regolamenti interni in materia di controllo qualità*

Ai collaboratori esterni deve essere resa nota l'adozione del modello e del codice etico, da parte della società: il rispetto dei principi contenuti in tali documenti costituisce obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

La presente parte speciale prevede l'espresso **DIVIETO**, a carico degli esponenti aziendali, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali, di:

- 1) porre in essere comportamenti tali, da integrare le fattispecie di reato considerate dagli articoli in esame nella presente Parte Speciale
- 2) porre in essere comportamenti che, sebbene non risultino tali, da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- 3) porre in essere comportamenti violenti o comunque fraudolenti nell'esercizio delle attività sociali;
- 4) porre in essere qualsiasi comportamento che non sia improntato a correttezza e lealtà anche nei confronti dei concorrenti e che sia, anche indirettamente, volto ad ottenere risultati cagionando danni a terzi;
- 5) porre in essere qualsiasi comportamento che non sia improntato a correttezza e lealtà anche nei confronti dei clienti e dei consumatori finali e che sia, anche indirettamente, volto ad ottenere risultati cagionando danni agli stessi;

Per le operazioni **riguardanti la gestione dei rapporti con appaltatori e fornitori di beni e servizi** e la **partecipazione a gare**, i protocolli prevedono che:

- tutti i dipendenti della Società operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e tutela della concorrenza;
- nello svolgimento delle attività siano sempre rispettati i principi generali di comportamento previsti dal Codice etico della Società.

Nell'espletamento della propria attività, tutti i dipendenti di ASCIT sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati del Modello e, in particolare, dal Codice Etico.

È inoltre necessario:

- che sia garantito il rispetto del Codice Etico;
- che tutte le attività svolte per conto di ASCIT siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione;
- che sia rispettato il principio di separazione dei ruoli e responsabilità nelle fasi dei processi aziendali.
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i Fornitori/clienti/*partner*, anche stranieri;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato contro l'industria ed il commercio;
- non interferire, impendendolo o turbandolo, l'esercizio dell'industria o del commercio altrui.

## 58. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

### **Predisposizione dei Contratti con partner, clienti e fornitori**

Tutti i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la società sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

Nell'ottica di favorire una più efficace prevenzione dei *delitti contro l'industria ed il commercio*, si prevede inoltre l'inserimento nei contratti stipulati da ASCIT con partner e consulenti, di apposita *dichiarazione delle controparti* con cui si dichiara di:

- essere a conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società;
- non essere mai stati rinviati a giudizio per i reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, lo devono comunque dichiarare ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società);
- impegnarsi al rispetto assoluto del D.Lgs. 231/2001;
- di impegnarsi al rispetto della normativa e delle corrette prassi commerciali in materia di produzione e vendita di prodotti e servizi;

- non porre in essere, nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività, tutti quei comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato di cui all'art. 25-bis.1 del D. Lgs. 231/01 a carico di ASCIT, nonché comportamenti che, sebbene non intenzionalmente rivolti a commettere un illecito, siano tali da costituire potenzialmente gli eventi delittuosi di cui all'art. 25 bis.1 del D. Lgs. 231/01.

Infine, deve essere contenuta specifica *clausola risolutiva espressa* come conseguenza delle violazioni da parte degli stessi soggetti delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001, oltre alla richiesta di eventuale risarcimento danni.

Il soggetto responsabile per la determinazione e la fatturazione della TIA dovrà rilasciare un'attestazione annuale, con valenza esclusivamente interna, con la quale dichiara che, per quanto di sua conoscenza, il processo si è svolto regolarmente e conforme alle norme e regolamenti in vigore.

Il referente per la programmazione dei servizi dovrà rilasciare un'attestazione annuale, con valenza esclusivamente interna, con la quale dichiara che, per quanto di sua conoscenza, i servizi sono stati erogati in modo regolare e conforme rispetto ai contratti di servizio.

La Società applica gli standard ISO 9001 sulla gestione della qualità.

Le procedure del sistema di gestione fanno parte, a tutti gli effetti, parte integrante del presente Modello.

La Società si impegna al mantenimento della certificazione stessa, come importante presidio valevole anche ai fini della prevenzione del rischio di reati-presupposto ex D.Lgs. 231/2001.

L'OdV viene informato tramite i flussi informativi in merito ai rapporti di audit dell'ente certificatore ai fini ISO 9001, nonché di eventuali sospensioni o revoche della certificazione.

### 59. CONTROLLI 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 'Statuto 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 in esame;
- 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;



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.173 di 272

- 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, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nel documento 'Statuto dell'OdV'.

In materia di delitti contro l'industria ed il commercio, l'OdV dovrà vigilare sullo svolgimento delle attività sensibili e sul rispetto dei principi di comportamento e dei principi procedurali specifici previsti in questa parte speciale.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.174 di 272

**ASCIT S.p.A.**

# MODELLO 231

## Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

**PARTE SPECIALE**

**i) Reati ambientali**

---

## Sommario

Ambito applicativo ed obiettivi .....	175
Le attività sensibili .....	178
I Principi generali di comportamento.....	179
Rapporti con partner .....	182
Flussi informativi diretti all'OdV in materia ambientale .....	184
I controlli dell'Organismo di Vigilanza.....	184

### 60. AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI

La presente Parte Speciale si riferisce ai **reati ambientali** richiamati dalla disposizione di cui all'**art. 25-undecies** del D. Lgs. 231/2001.

Il decreto legislativo 7 luglio 2011 n. 121 ha determinato l'inserimento nel D.Lgs. n. 231/2001 dell'**art. 25-undecies Reati ambientali**, che introduce un nuovo catalogo di reati presupposto della responsabilità degli enti che ricomprende le seguenti fattispecie.

#### *Inquinamento idrico*

1) scarico non autorizzato di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose e scarico delle medesime sostanze in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione (rispettivamente art. 137, commi 2 e 3, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

2) scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti tabellari (art. 137, comma 5, primo e secondo periodo, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

3) violazione dei divieti di scarico al suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (art. 137, comma 11, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

4) scarico in mare da parte di navi ed aeromobili di sostanze di cui è vietato lo sversamento (art. 137, comma 13, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

#### *Rifiuti*



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.176 di 272

- 1) raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1, lett. a) e b), D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- 2) realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, primo e secondo periodo, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- 3) inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione alla gestione di una discarica o alle altre attività concernenti i rifiuti (art. 256, comma 4, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- 4) miscelazione non consentita di rifiuti (art. 256, comma 5, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- 5) deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- 6) predisposizione od uso di un falso certificato di analisi dei rifiuti (art. 258, comma 4 e art. 260-bis, commi 6 e 7, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- 7) traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- 8) attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- 9) violazioni del sistema di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, comma 8, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

### *Bonifica siti inquinati*

Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee ed omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (art. 257, commi 1 e 2, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

### *Inquinamento atmosferico*

Superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (art. 279, comma 5, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

*Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (c.d. Convenzione di Washington del 3 marzo 1973)*

- 1) importazione, esportazione, trasporto ed uso illeciti di specie animali e commercio di piante riprodotte artificialmente (art.1, commi 1 e 2 e art. 2, commi 1 e 2, l. 7 febbraio 1992, n. 150);
- 2) falsificazione o alterazione di certificazioni e licenze ed uso di certificazioni e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3-bis, l. 7 febbraio 1992, n. 150).

### *Ozono*

---



Violazione delle disposizioni sull'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, comma 6, l. 28 dicembre 1993, n. 549).

#### *Inquinamento navi*

1) sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8, commi 1 e 2, D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202);

2) sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9, commi 1 e 2, D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

#### *Nuove fattispecie di reati ambientali introdotti dal d.lgs. n. 121/2011*

1) uccisione, distruzione, prelievo o possesso di esemplari di specie animali e vegetali selvatiche protette (art. 727-bis, c.p.)

2) distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis, c.p.).

Questa norma comporta, pertanto, che le aree che possono, anche solo astrattamente, determinare un possibile reato ambientale debbano essere considerate "a rischio" e debbano essere presidiate a prescindere da ogni valutazione di merito sulla concreta possibilità di realizzazione di reati.

In genere, i reati considerati dal Decreto Legislativo 231/2001 sono dolosi, ossia posti in essere volontariamente dal soggetto con quello scopo specifico, e il Modello Organizzativo ha una funzione esimente della responsabilità dell'Ente se le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto modello.

I reati considerati in questa Parte Speciale sono invece di **natura colposa**, ossia conseguenza di negligenza, imprudenza o imperizia da parte del soggetto, e pertanto la funzione di esimente del Modello Organizzativo, è rappresentata dall'introduzione di previsioni volte a far sì che i Destinatari pongano in essere una condotta (non accompagnata dalla volontà di determinare un danno all'ambiente) rispettosa delle procedure ambientali, congiuntamente agli adempimenti e agli obblighi di vigilanza previsti dal Modello Organizzativo.

La presente Parte Speciale ha lo **scopo** di:

- individuare ed illustrare le fattispecie di reati in violazione della normativa ambientale per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con contemporaneo interesse o vantaggio per l'Azienda, è prevista la responsabilità amministrativa in capo ad ASCIT;
  - indicare i "principi di comportamento" e le procedure che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di ASCIT, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello per quanto inerente i reati in tema ambientale;
  - fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.
-

## 61. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

ASCIT ha intrapreso e completato uno specifico progetto di risk assessment ambientale, volto a individuare dettagliatamente per ogni processo:

- le attività sensibili;
- gli aspetti ambientali connessi;
- il reato ambientale che, in via astratta ed ipotetica, potrebbe essere commesso in relazione a detta attività;
- le modalità attuative del reato;
- la valutazione della probabilità di commissione, in base ai seguenti fattori:
  - frequenza dell'attività;
  - livello di conformità legislativa;
  - esperienza pregressa.
- la valutazione dell'impatto, in base ai seguenti fattori:
  - rilevanza dell'impatto ambientale;
  - rilevanza dell'eventuale sanzione interdittiva e/o pecuniaria nel caso di commissione del reato.
- la valutazione del rischio complessivo, derivante dai fattori probabilità ed impatto;
- la descrizione dei controlli, in relazione a procedure, aspetti organizzativi, presidi tecnici ed altro;

Di seguito si riporta un elenco non esaustivo delle attività sensibili mappate (aree a rischio, anche remoto) in relazione ai reati ambientali.

Le **aree sensibili** sono le seguenti:

1. La gestione del deposito preliminare e dei centri di raccolta;
  2. La gestione delle isole ecologiche
  3. Il trattamento delle acque meteoriche di dilavamento e di prima pioggia cadute nelle stazioni di travaso e centri di raccolta;
  4. La raccolta e il trasporto di rifiuti pericolosi e non pericolosi
  5. L'accettazione presso i siti aziendali di rifiuti pericolosi e non pericolosi
  6. La raccolta e il trasporto di rifiuti pericolosi e non pericolosi
-

7. Lo smaltimento, il recupero, il commercio e l'intermediazione di rifiuti pericolosi e non pericolosi
8. La richiesta ed il rinnovo delle autorizzazioni necessarie per la gestione delle attività indicate nei punti precedenti del presente elenco
9. La redazione dei formulari dei rifiuti e la corretta tenuta dei registri di carico e scarico
10. La progettazione e gestione del sistema di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti
11. Lo scarico delle acque reflue industriali generati negli impianti, nelle piazzole e nelle stazioni ecologiche in acque superficiali ed in fognatura, con particolare attenzione alla gestione delle AMDC, e relative autorizzazioni.

**La matrice che descrive analiticamente le singole attività sensibili è allegata alla presente parte speciale, di cui costituisce parte integrante a tutti gli effetti.**

## **62. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Per favorire la chiarezza espositiva ed i comportamenti operativi aziendali, sono state distinte le regole di comportamento riguardanti i reati ambientali in due aree:

- "area del fare" (obblighi)
- "area del non fare" (divieti)

### **Area del "fare" (Obblighi)**

In via generale, è fatto obbligo di espletare tutte le attività aziendali e, in particolare, le attività sensibili richiamate nel paragrafo precedente ed esposte analiticamente nella Tabella "Rischi e controlli ambientali" allegata alla presente parte speciale, in conformità a:

- le disposizioni contenute nel D.Lgs. 152/2006 (Testo unico ambientale) e s.m.i;
- le leggi, i regolamenti, o altri provvedimenti in materia di tutela ambientale diverse dal punto precedente, definiti da Enti Locali (Regione, Provincie, Comuni), dallo Stato Italiano e da organismi sovranazionali;
- quanto prescritto dalle autorizzazioni in materia ambientale rilasciate a ASCIT;



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.180 di 272

- le regole di comportamento previste dal Codice Etico;
- quanto indicato dallo Statuto societario, dalle procure e dalle deleghe, ordini di servizio e altre disposizioni emesse da ASCIT, con particolare riferimento a tutte le attività che riguardano la raccolta, il trasporto, lo stoccaggio, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti;
- il presente Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

Per quanto riguarda le attività di **bonifica dei siti inquinati**, la società si impegna ad operare nel rispetto di quanto previsto dall'art. 257 del D.Lgs. 152/2006 riguardante la bonifica dei siti.

Allo scopo di prevenire in futuro situazioni che possano determinare la contaminazione dei siti, è fatto obbligo, nel caso di evento che sia potenzialmente in grado di contaminare un sito, di:

- mettere in opera entro le ventiquattro ore successive alla data di manifestazione dell'evento, le misure necessarie di prevenzione e messa in sicurezza;
- dare immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico e al Direttore Generale per valutare le azioni da intraprendere;
- dare immediata comunicazione ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 304 del Testo Unico Ambientale alle autorità competenti;
- informare immediatamente e comunque, non oltre 10 giorni dalla data di manifestazione dell'accadimento, l'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento al **trattamento delle acque meteoriche di dilavamento e di prima pioggia cadute nella sede, negli impianti, nei centri di raccolta e nelle stazioni ecologiche**, è fatto obbligo di operare nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina regionale (la Legge Regionale 20/2006 e s.m.i) e di quanto previsto dalle autorizzazioni rilasciate alla ASCIT laddove presenti.

In particolare è previsto l'obbligo di:

- predisporre un'adeguata rete di raccolta e convogliamento delle acque meteoriche nei siti in cui si svolge l'attività della ASCIT;
- assicurarne il corretto funzionamento nel corso del tempo dei sistemi di raccolta, convogliamento e stoccaggio, anche attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- smaltire le acque di prima pioggia in conformità con le procedure previste dalla normativa vigente;
- predisporre e conservare la documentazione di avvenuto smaltimento delle acque di prima pioggia.

I **responsabili dei processi e/o delle unità organizzative**, a cui competono le attività di raccolta, trasporto, lavorazione, recupero e smaltimento dei rifiuti, devono:

- avere una conoscenza adeguata di tutte le disposizioni di legge applicabili ai rispettivi settori di competenza, oltre che della normativa di cui il D.lgs. 231/2001;
- fornire ai propri collaboratori *direttive* sulle modalità di condotta operativa da adottare per la corretta lavorazione dei rifiuti, trasferendo conoscenza del D.Lgs. 152/2006 e delle sue modalità applicative;

- fornire *delucidazioni* adeguate e complete ai propri collaboratori, qualora essi sottopongano ipotesi di dubbio o casi di particolare criticità;
- prevedere adeguate e periodiche attività di formazione e di addestramento sul campo dei propri collaboratori, per fornire agli stessi una conoscenza adeguata della normativa applicabile e delle azioni previste da ASCIT per assicurare che l'attività aziendale si compia nel pieno rispetto delle normative applicabili;
- operare nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Modello.

Con riferimento alla **tracciabilità dei rifiuti**, la Società si impegna al pieno rispetto della normativa vigente, al pronto e tempestivo allineamento degli strumenti di tracciabilità alle disposizioni normative ed alla corretta gestione e conservazione dei documenti cartacei ed informatici.

I responsabili delle attività sensibili, individuate nell'Allegato "Matrice dei rischi e dei controlli ambientali", e il Referente dell'Ufficio Ambientale dovranno incontrarsi periodicamente, almeno una volta l'anno, per discutere ed **aggiornare la mappa dei rischi ed aggiornare il piano di miglioramento** contenuto nella matrice medesima. Il verbale della riunione dovrà essere trasmesso al Direttore Generale e, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza.

Il Referente dell'Ufficio Ambientale dovrà adoperarsi per istituire e rendere pienamente funzionanti le attività di verifica ispettiva finalizzate all'accertamento della corretta applicazione delle regole e delle disposizioni contenute nel presente protocollo da parte dei singoli operatori. Le verifiche dovranno concludersi con un verbale.

### **Area del "non fare" (divieti)**

E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, fattispecie di reato previste dall'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001.

In particolare è previsto il divieto a carico di tutti i soggetti che operano in nome e per conto di ASCIT di:

- aprire o effettuare scarichi reflui industriali senza autorizzazione;
- effettuare scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 del D.Lgs. 152/2006, senza autorizzazione o senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione;
- scaricare le sostanze pericolose indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 nelle acque reflue industriali in violazione dei limiti tabella 3 o, nel caso di scarico al suolo, superamento dei limiti fissati nella tabella 4 dell'allegato 5 del D.Lgs. 152/2006;
- violare le prescrizioni concernenti l'installazione e la gestione dei controlli in automatico sui processi di trattamento e di depurazione delle acque reflue industriali;
- vietare l'accesso ai siti aziendali da parte dei soggetti incaricati al controllo degli scarichi delle acque reflue industriali;

- raccogliere, trasportare, recuperare, smaltire, commercializzare e svolgere attività di intermediazione di rifiuti non pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione;
- accettare presso i siti aziendali rifiuti pericolosi e non pericolosi in mancanza di autorizzazione;
- raccogliere, trasportare, recuperare, smaltire, commercializzare e svolgere attività di intermediazione di rifiuti pericolosi e in ADR, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione;
- realizzare o gestire una discarica senza le necessarie autorizzazioni;
- miscelare i rifiuti;
- inserire nel formulario dei rifiuti dati incompleti o inesatti;
- violare il sistema di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti;
- realizzare attività finalizzate al traffico illecito di rifiuti o partecipare, anche in via indiretta, ad iniziative volte a favorire il traffico illecito di rifiuti;
- uccidere, distruggere, prelevare o possedere esemplari di specie animali e vegetali selvatiche protette.

### 63. PROCEDURE AZIENDALI

La Società applica gli standard ISO 14001 in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Le procedure redatte in conformità agli standard ISO 14001 sono, a tutti gli effetti, parte integrante del presente Modello.

La Società è certificata secondo gli standard ISO 14001 e si impegna al mantenimento della certificazione stessa.

L'OdV viene informato tramite i flussi informativi in merito ai rapporti di audit dell'ente certificatore ai fini ISO 14001, nonché di eventuali sospensioni o revoche della certificazione.

### 64. RAPPORTI CON PARTNER

Tutti i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con l'Azienda sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

Nell'ambito dei contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo, occorre verificare il rispetto assoluto delle disposizioni in materia ambientale.

I soggetti che effettuano per conto di ASCIT servizi e forniture aventi un potenziale impatto sulla normativa ambientale dovranno fornire adeguate certificazioni idonee ad attestare la conformità e correttezza del proprio operato.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.183 di 272

Nel DUVRI di ASCIT devono essere obbligatoriamente inserite disposizioni specifiche relative ai comportamenti che il partner dovrà seguire per adempiere alle prescrizioni della normativa ambientale.

L'incarico a tali soggetti deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Nell'ottica di favorire una più efficace prevenzione dei *reati in materia ambientale*, si prevede inoltre l'inserimento nei contratti stipulati da ASCIT con partner e consulenti in cui sia ipotizzabile un impatto ambientale significativo, di apposita *dichiarazione delle controparti* con cui esse dichiarano di:

- essere a conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni;
- non essere mai stati rinviati a giudizio per i reati nello stesso contemplati;
- impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- di promuovere la tutela e la salvaguardia dell'ambiente come valori imprescindibili;
- di assicurare con i lavoratori, collaboratori e partner il rispetto dei principi statuiti dal D.Lgs. 152/2006 (Testo Unico Ambientale) e delle altre normative in materia ambientale;
- non porre in essere, nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività, tutti quei comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato di cui all'art. 25 undecies del D. Lgs. 231/01 a carico di ASCIT, nonché comportamenti che, sebbene non intenzionalmente rivolti a commettere un illecito, siano tali da costituire potenzialmente gli eventi delittuosi di cui all'art. 25 undecies del D. Lgs. 231/01.

Infine, deve essere contenuta specifica *clausola risolutiva espressa* come conseguenza delle violazioni da parte degli stessi soggetti delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001, oltre alla richiesta di eventuale risarcimento danni<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Clausola standard da inserire nei contratti:

Con la presente scrittura privata le Parti intendono assicurarsi reciprocamente la rispettiva osservanza delle normative vigenti ed applicabili, nessuna esclusa e/o eccettuata. Le Parti assicurano, fra l'altro, il pieno ed assoluto rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001, impegnandosi a rispettare ed a mantenere idonei ed efficaci modelli di organizzazione e gestione già adottati dalle Parti, nonché tutte le altre misure necessarie per prevenire la commissione degli illeciti previsti dal D. Lgs. 231/2001 che determinano la responsabilità amministrativa-penale delle società (si invita le Parti a prendere visione dei modelli presso la sede di ASCIT).

In particolare, le Parti garantiscono, l'osservanza del Codice Etico aziendale - accluso al presente contratto sub Allegato "A" - e dei protocolli. Le Parti s'impegnano, pertanto, a non porre in essere, nell'esecuzione delle attività oggetto del presente contratto, comportamenti non conformi a quanto ivi previsto ed ai Modelli organizzativi delle stesse società. Le Parti si obbligano a comunicare eventuali modifiche e variazioni dei modelli organizzativi ed in particolare del Codice Etico.

Ogni infrazione alle previsioni del presente articolo ed in particolare a quanto previsto dalle modalità operative, dal Modello organizzativo, dal Codice Etico e dai Flussi informativi verso l'OdV, sarà considerata inadempimento grave del contratto e che, come tale determinerà la responsabilità contrattuale della parte inadempiente con la conseguente risoluzione del contratto e delle sanzioni previste dalle leggi vigenti in materia di illecito contrattuale.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.184 di 272

### 65. FLUSSI INFORMATIVI DIRETTI ALL'ODV IN MATERIA AMBIENTALE

Il Modello prevede un insieme di flussi informativi sui temi della gestione ambientale che devono essere trasmessi periodicamente all'OdV.

Si rinvia nel dettaglio al quadro dei flussi informativi, che descrive il contenuto delle schede, i soggetti responsabili e la frequenza di trasmissione.

### 66. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza effettua, direttamente o tramite strutture interne o esterne di volta in volta incaricate, periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai «processi sensibili» diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

A tal fine, all'Organismo è garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante così come previsto nella Parte Generale del Modello 231.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza può attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, secondo quanto riportato nella Parte Generale del Modello 231.

A questo riguardo si precisa che la segnalazione di una eventuale deviazione al Modello in relazione ai temi ambientali potrà essere raccolta dal Referente del Sistema di Gestione Ambientale e fornita all'OdV attraverso la casella stessa o attraverso canali diversi.

Inoltre, il Referente del sistema di gestione ambientale è tenuto a dare tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza in caso di accertamento di reati ambientali.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di espletare le attività di prevenzione, vigilanza e controllo specifica per la presente parte del Modello Organizzativo:

- ✓ verifica l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati ambientali;
- ✓ prende in esame eventuali segnalazioni, da chiunque inoltrate, relative ad inosservanze dei contenuti della presente sezione del Modello o di qualsiasi altro fatto o circostanza, comunque portato a sua conoscenza, che evidenziano una situazione di pericolo tale da rendere anche potenzialmente realizzabili, i reati indicati nell'art. 25 undecies del DLgs 231/2001.
- ✓ verifica la definizione e gestione di un adeguato sistema di comunicazione interno in relazione ai temi ambientali, analizzando gli aspetti della normativa di riferimento ed il sistema di gestione ambientale con il relativo responsabile;
- ✓ comunica le eventuali violazioni del Modello o della presente Parte Speciale agli organi competenti (CdA);
- ✓ propone al CdA eventuali integrazioni al sistema di gestione ambientale, per rendere più efficaci le azioni di prevenzione del rischio di realizzazione dei reati indicati all'art. 25 undecies;





## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.185 di 272

Qualora dovessero subentrare problematiche tali da rendere evidente un pericolo di commissione, anche potenziale, dei reati di cui all'art. 25 undecies del Decreto, l'Organismo di Vigilanza ne dà immediata comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione della Società, per l'adozione delle specifiche azioni necessarie.

---



# MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.186 di 272

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.187 di 272

**ASCIT S.p.A.**

# MODELLO 231

## Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

### PARTE SPECIALE

**j) Falsità in monete , in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**

**Ex art. 25 bis D.Lgs. 231/2001**

---

## Sommario

1. Introduzione .....	188
2. I reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento .....	188
3. Le Attività a rischio .....	191
4. Principi generali di comportamento.....	192
5. Controlli dell'Organismo di Vigilanza.....	194

## 67. INTRODUZIONE

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tutti i Destinatari, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto, dalla parte speciale stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di reati in esame.

La presente parte speciale ha la funzione di:

- fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del modello
- fornire all'OdV e 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.

## 68. I REATI DI FALSITÀ IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

L'articolo 25 bis del D.Lgs. 231/2001, rubricato "Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento", così recita:

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal codice penale in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- per il delitto di cui all'articolo 453 la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote;
- per i delitti di cui agli articoli 454, 460 e 461 la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;

c) per il delitto di cui all'articolo 455 le sanzioni pecuniarie stabilite dalla lettera a), in relazione all'articolo 453, e dalla lettera b), in relazione all'articolo 454, ridotte da un terzo alla metà;

d) per i delitti di cui agli articoli 457 e 464, secondo comma, le sanzioni pecuniarie fino a duecento quote;

e) per il delitto di cui all'articolo 459 le sanzioni pecuniarie previste dalle lettere a), c) e d) ridotte di un terzo;

f) per il delitto di cui all'articolo 464, primo comma, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote;

f-bis) per i delitti di cui agli articoli 473 e 474, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui agli articoli 453, 454, 455, 459, 460, 461, 473 e 474 del codice penale, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno.

Si tratta dei seguenti reati previsti dal Codice Penale:

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
- Alterazione di monete;
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati.

**Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate. (art. 453 c.p.)**

E' punito con la reclusione da tre a dodici anni e con la multa da euro 516 a euro 3.098:

- 1) chiunque contraffà monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori ;
- 2) chiunque altera in qualsiasi modo monete genuine, col dare ad esse l'apparenza di un valore superiore;
- 3) chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, ma di concerto con chi l'ha eseguita ovvero con un intermediario, introduce nel territorio dello Stato o detiene o spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate;
- 4) chiunque, al fine di metterle in circolazione, acquista o comunque riceve, da chi le ha falsificate, ovvero da un intermediario, monete contraffatte o alterate.

**Alterazione di monete (art. 454 c.p.)**

Chiunque altera monete della qualità indicata nell'articolo precedente, scemandone in qualsiasi modo il valore, ovvero, rispetto alle monete in tal modo alterate, commette alcuno dei fatti



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.190 di 272

indicati nei n. 3 e 4 del detto articolo, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 516.

### **Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto di monete falsificate (art. 455 c.p.)**

Chiunque, fuori dei casi preveduti dai due articoli precedenti, introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione, ovvero le spende o le mette altrimenti in circolazione, soggiace alle pene stabilite nei detti articoli, ridotte da un terzo alla metà.

### **Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)**

Chiunque spende, o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui ricevute in buona fede, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 1.032.

### **Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato acquisto o detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)**

Le disposizioni degli articoli 453, 455 e 457 c.p. si applicano anche alla contraffazione o alterazione di valori di bollo e alla introduzione nel territorio dello Stato, o all'acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti; ma le pene sono ridotte di un terzo. Agli effetti della legge penale, si intendono per valori di bollo la carta bollata, le marche da bollo, i francobolli e gli altri valori equiparati a questi da leggi speciali.

### **Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o valori di bollo (art. 460 c.p.)**

Chiunque contraffà la carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o dei valori di bollo, ovvero acquista, detiene o aliena tale carta contraffatta, è punito, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 309 a euro 1.032.

### **Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)**

Chiunque fabbrica, acquista, detiene o aliena filigrane, programmi informatici o strumenti destinati esclusivamente alla contraffazione o alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata è punito, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 516. La stessa pena si applica se le condotte previste dal primo comma hanno ad oggetto ologrammi o altri componenti della moneta destinati ad assicurare la protezione contro la contraffazione o l'alterazione.

### **Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)**

Chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, fa uso di valori di bollo contraffatti o alterati è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa fino a euro 516. Se i valori sono stati ricevuti in buona fede, si applica la pena stabilita nell'articolo 457 c.p., ridotta di un terzo.

Con la disposizione del 23 luglio 2009, il legislatore ha inserito poi, nell'articolo 25-bis, il delitto previsto dagli artt. 473 e 474 del Codice penale ovvero la contraffazione. La legge n. 99/2009 tutela i marchi e tutti gli altri prodotti industriali che sono debitamente registrati.

**L'art. 473 c.p.** punisce chiunque contraffà o altera i marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, delle opere dell'ingegno o dei prodotti industriali, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, ovvero chi contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati."

Ai sensi del Regolamento CE n. 1383 del Consiglio del 22 luglio 2003, sono merci contraffatte:

- le merci, compreso il loro imballaggio, su cui sia stato apposto, senza autorizzazione, un marchio di fabbrica o di commercio identico a quello validamente registrato per gli stessi tipi di merci, o che non possa essere distinto nei suoi aspetti essenziali da tale marchio di fabbrica o di commercio e che pertanto violi i diritti del titolare del marchio in questione;
- qualsiasi segno distintivo (compresi logo, etichetta, opuscolo, ecc.), anche presentato separatamente;
- gli imballaggi recanti marchi di merce contraffatta presentati separatamente;

## 69. LE ATTIVITA' A RISCHIO

In relazione ai reati di falsità in monete (e valori) le attività ritenute più sensibili risultano essere quelle relative appunto alla gestione dei valori.

Infatti, le Aree Sensibili ove si possano configurare i maggiori rischi in relazione alla commissione dei reati di falsità in monete si possono ipotizzare nelle operazioni di gestione dei valori e ogni attività inerente la trattazione del denaro e dei valori di qualsiasi natura con particolare riferimento a banconote, monete, valori di bollo aventi corso legale nello Stato e all'estero (con particolare riferimento nell'attività di gestione della tariffa TIA).

Ciò premesso appare, difficilmente ravvisabile la possibilità che Organi Sociali e Dipendenti di ASCIT pongano in essere, autonomamente o in concorso con terzi, nell'interesse della stessa, fatti di falsificazione e di alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito.

In particolare, risulta decisamente remota, in concreto, la possibilità che siano commessi, a vantaggio di ASCIT i reati di spendita ed introduzione nello Stato di monete falsificate da parte dei Dipendenti, per i seguenti motivi:

- il rischio reputazionale di ASCIT è troppo elevato rispetto al vantaggio economico eventualmente conseguibile attraverso la contraffazione e l'alterazione di monete o l'acquisizione o messa in circolazione di valori falsificati;
- i falsi statisticamente rilevati rappresentano una minima percentuale sul totale dei flussi movimentati.

La Società, in relazione ai reati sulla falsità in strumenti e segni di riconoscimento, ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente ed in via astratta, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento previsti dall'art. 25-bis del Decreto, anche se il rischio anche per questa area è da considerarsi remoto:

- Attività di produzione della documentazione che prevede l'utilizzo di documenti rilasciati dalla PA (es. Ufficio Marchi e Brevetti) inerenti i titoli di proprietà intellettuale.
- Registrazione di marchi e brevetti, anche tramite consulenti esterni.
- Utilizzo di segni distintivi di altri soggetti nella predisposizione della documentazione e contabile e finanziaria rivolta a soggetti esterni.
- Utilizzo di marchi ed altri segni distintivi sui materiali pubblicitari, di propaganda, di formazione e/o sensibilizzazione (ad esempio, relativi alla raccolta differenziata ed alla raccolta porta a porta).

Eventuali integrazioni delle suddette aree a rischio, ivi incluse quelle afferenti la mappatura delle aree a rischio, potranno essere disposte dal Consiglio di Amministrazione, anche a seguito dell'esame di attività di reporting periodico da parte dell'OdV e dei soggetti che svolgono attività di monitoraggio e verifica.

Le aree a rischio reato, così identificate, costituiscono il punto di riferimento nella definizione delle procedure di controllo da implementare, ai fini dell'adeguamento del sistema di controlli interno.

## 70. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I responsabili delle direzioni, delle funzioni 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 Modello e, in particolare, dal Codice Etico di ASCIT.

In particolare, per quanto riguarda i reati relativi alla contraffazione di monete, carte di pubblico credito o valori bollati è fatto l'espresso divieto di:

- a) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 bis del Decreto);
- b) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo o favorirne la commissione.

Per la stessa area devono essere osservati i seguenti obblighi:

- a) operare nel trattamento di banconote e monete aventi corso legale nello Stato e all'estero, nella stretta osservanza della legge, dei regolamenti e delle disposizioni interne, con onestà, integrità, correttezza e buona fede;
- b) puntuale rispetto delle eventuali procedure aziendali od ordini di servizio di controllo di monete, banconote e valori di bollo trattati, a tutela della fede pubblica nella genuinità delle stesse;
- c) immediato ritiro dalla circolazione di monete, banconote e valori di bollo di accertata o sospetta falsità, secondo le modalità previste dalla legge;



**e)** segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione in cui si abbia il sospetto che uno dei reati oggetto della presente Parte Speciale sia stato commesso o possa essere commesso.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

**a)** detenere, ricevere e mettere in circolazione, in buona o mala fede, monete, banconote e marche da bollo falsificate;

**b)** mantenere in circolazione, ovvero agevolare la circolazione di monete, banconote e marche da bollo in relazione alle quali si sia acquisita la certezza o si abbia anche solo il sospetto di falsità.

In aggiunta ai presidi esistenti, si dispone la conservazione di adeguato supporto documentale su ogni episodio di rilevazione di falsità, che consenta di procedere in ogni momento ai controlli in merito alle relative circostanze oggettive (di tempo e di luogo) e soggettive (autore del trattamento dei valori falsificati e autore della rilevazione);

In relazione invece ai reati di contraffazione di marchi o segni di riconoscimento è fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 bis lettera f bis 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 delle norme del Codice Etico;
- di intrattenere rapporti commerciali con soggetti a rischio per i reati in esame;
- di porre in essere comportamenti che possano, anche indirettamente, essere volti alla contraffazione o comunque alterazione dei marchi, nonché all'uso e alla commercializzazione degli stessi, per qualsiasi fine.

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

- occorre garantire il rispetto delle previsioni contenute nel Codice Etico di ASCIT;
- 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;
- prima di utilizzare un marchio per un'iniziativa della Azienda, verificare che lo stesso non sia stato preventivamente registrato da terzi;
- nell'ambito della divulgazione di informazioni di natura scientifica, occorre adottare un comportamento improntato ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede;



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.194 di 272

### 71. CONTROLLI 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 'Statuto 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 in esame;
- 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, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nel documento 'Statuto dell'OdV'.

In materia di falsità nei segni di riconoscimento, l'OdV dovrà vigilare sullo svolgimento delle attività sensibili e sul rispetto dei principi di comportamento e dei principi procedurali specifici previsti in questa parte speciale.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.195 di 272

**ASCIT S.p.A.**

# MODELLO 231

## Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

### PARTE SPECIALE

**k) Reati di corruzione e istigazione alla corruzione tra  
privati**

**Ex art. 25 ter D.Lgs. 231/2001**

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.196 di 272

### 72. I REATI

Il presente protocollo si riferisce ai reati di corruzione e di istigazione alla corruzione tra privati richiamati dalla disposizione di cui all'art. 25-ter s) bis del D. Lgs. 231/2001.

Per quanto riguarda il reato di corruzione tra privati, l'art. 2635 del codice civile prevede che:

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

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

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

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

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

Per quanto riguarda il reato di istigazione alla corruzione tra privati, l'art. 2635 bis del codice civile prevede che:

*“Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.*

*La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che*

*sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata".*

Per quanto riguarda il D.Lgs. 231 le fattispecie illecite di cui all'art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis) riguardano il terzo comma dell'art. 2635 c.c. e il primo comma dell'art. 2635 bis c.c. di cui sopra.

La presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- individuare ed illustrare le fattispecie di reati per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con contemporaneo interesse o vantaggio per l'Azienda, è prevista la responsabilità amministrativa in capo a ASCIT;
- indicare i "principi di comportamento" e le procedure che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di ASCIT (Destinatari in generale), sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello per quanto inerente i reati relativi all'art. 25-ter lettera s-bis;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

### **73. AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO**

La Società ha intrapreso una specifica attività di risk assessment, volta ad individuare:

- le attività sensibili per i reati di cui sopra;
- la valutazione del livello di esposizione al rischio.

Il progetto ha previsto lo svolgimento di interviste con il personale di ASCIT.

Le attività sensibili risultano le seguenti:

- servizio di recupero di rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi;
- intermediazione senza detenzione di rifiuti: ASCIT cerca un impianto che si possa occupare dello smaltimento. Il trasporto viene svolto dal gestore dell'impianto;
- noleggio cassoni;
- spazzamenti (tipicamente con le cartiere);
- disinfestazione e derattizzazione;
- servizio di trasporto a privati;
- ritiro e invio a impianto delle carcasse di animali.

Per un dettaglio delle attività sensibili, dei reati ipotizzabili, dei presidi esistenti e della valutazione del rischio si rimanda alla matrice "Risk assessment corruzione".

---

Alle suddette attività, che potremmo definire dirette, in quanto determinano un punto di contatto con soggetti privati, si aggiungono tra le aree sensibili anche i cosiddetti processi di supporto, ossia quelle attività su cui la società potrebbe, in linea teorica, fare leva per compiere i reati di corruzione e di istigazione alla corruzione tra privati (attività "strumentali"). Si citano, a titolo di esempio:

- la gestione degli omaggi a clienti;
- le prestazioni di servizi a titolo gratuito;
- le spese di rappresentanza sostenuti nei confronti di clienti e fornitori;
- le sponsorizzazioni di iniziative ed eventi organizzati da clienti, fornitori, finanziatori, ecc.;
- le donazioni;
- la gestione delle attività di tesoreria;
- la selezione e gestione delle risorse umane;
- gli acquisti di beni e servizi connessi a rapporti commerciali con i clienti;
- l'organizzazione di attività formative, di viaggi studio e di altre attività che coinvolgono clienti privati.

## 74. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

### 74.1. PRINCIPI GENERALI

Per favorire la chiarezza espositiva e i comportamenti operativi aziendali, sono state distinte le regole di comportamento riguardanti i reati di cui alla presente sezione in due aree:

“area del fare” (obblighi)

“area del non fare” (divieti)

#### **Area del “fare” (Obblighi)**

Nell'espletamento delle operazioni che riguardano i processi e le attività sopra riportati, oltre alle regole di cui al presente modello, i Collaboratori devono, in generale, conoscere e rispettare, le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il codice etico;
- le disposizioni organizzative interne (procure e deleghe, poteri di firma, job description, flow charts, linee guida, ecc.) per la parte che regolamentano lo svolgimento delle attività a rischio sopra individuate;
- le procedure operative previste dal manuale integrato qualità, ambiente, salute e sicurezza per la parte che regolamentano lo svolgimento delle attività a rischio sopra individuate;
- la normativa relativa ai processi/attività sensibili individuati nella sezione precedente;



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.199 di 272

- ogni altro documento che disciplina lo svolgimento dei processi/attività sensibili individuati nella sezione precedente.

In particolare nei rapporti commerciali è fatto obbligo di rispettare i principi e le regole previste del Codice etico.

### Area del “non fare” (divieti)

E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter lettera s-bis) del D.Lgs. 231/2001.

E' fatto divieto in particolare di:

- offrire a soggetti privati omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle regole aziendali (anche tramite altri soggetti che operano per conto di ASCIT). Le regole aziendali prevedono che i regali non devono essere rivolti a ottenere dei trattamenti di favore per la società che comportino la violazione delle norme di legge, l'alterazione delle regole per un'equa concorrenza oppure il configurarsi di situazioni in contrasto con le disposizioni contenute nel codice etico di ASCIT. E' previsto il divieto di ogni forma di regalo volto a influenzare l'obiettività e l'imparzialità di giudizio di soggetti privati (clienti, finanziatori, fornitori, ecc.) e permettere alla società di ottenere indebitamente dei vantaggi economici. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e non possono eccedere un valore unitario superiore a 150 Euro<sup>8</sup>. I regali offerti devono essere sempre preventivamente autorizzati da due soggetti. Tutti i regali devono essere documentati in modo adeguato garantendo la tracciabilità del processo e la possibilità di effettuare successivamente delle attività di controllo. La finalità degli omaggi deve essere quella di promuovere l'immagine e la reputazione dell'azienda e devono rientrare tra le normali pratiche commerciali o di cortesia<sup>9</sup>. Ogni qualvolta sussistono dubbi sull'esiguità del valore o più in generale sulla possibilità che l'omaggio possa influenzare l'obiettività di giudizio, il dipendente deve sospendere la pratica, contattare il suo superiore, richiedere espressa autorizzazione al compimento dell'operazione. In questi casi può essere consultato anche l'OdV in via preventiva;
- accordare a soggetti privati altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, erogazione di servizi a titolo gratuito, eccetera), che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto a)
- effettuare donazioni, sponsorizzazioni o riconoscere qualsiasi contributo a favore di soggetti privati al di fuori di quanto previsto dalla linee guida di cui la società si è dotata. In questi casi le donazioni, le sponsorizzazioni e gli altri contributi devono essere debitamente documentati e autorizzati almeno da due soggetti, da individuare in conformità con quanto previsto dai poteri di firma e dalle deleghe/procure della società.

---

<sup>8</sup> Il limite di 150 Euro deve essere inteso come limite annuale riferito a un medesimo destinatario.

<sup>9</sup> Costituiscono esempi di pratiche di cortesia la consegna a clienti di gadget aziendali (es. penne, calendari, ecc.) che riportano il marchio di prodotti aziendali e sono finalizzati a promuovere la diffusione dei brand di ASCIT.

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.200 di 272

Nel corso del processo di erogazione<sup>10</sup> della donazione, della sponsorizzazione e dei contributi deve essere rispettato il principio di separazione dei compiti. Per le donazioni, le sponsorizzazioni e gli altri contributi si applicano le regole di condotta previste per gli omaggi, ossia l'operazione non deve essere finalizzata ad acquisire trattamenti di favore oppure ad influenzare l'obiettività di giudizio di soggetti privati;

- sostenere spese di rappresentanza in occasione di incontri con soggetti privati (es. pranzi, cene) per un ammontare superiore ai limiti di 150 Euro (per singolo soggetto privato ospite). Tali spese dovranno essere sostenute nel rispetto della Policy anzidetta;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati da soggetti privati come condizione per lo svolgimento successivo delle attività. Tali azioni sono vietate, tanto se poste in essere direttamente dalla Società, quanto se realizzate indirettamente tramite persone non dipendenti che agiscano per conto della Società stessa.
- procedere all'assunzione di familiari o altri soggetti quando l'assunzione è rivolta ad ottenere indebitamente dei vantaggi da soggetti privati nella conduzione di qualsiasi attività aziendale e al di fuori dell'iter previsto dalle procedure per l'assunzione del personale.

### Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

I compiti di vigilanza dell'OdV, in relazione all'osservanza del modello per quanto concerne i reati di cui alla presente sezione, sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
- verificare periodicamente l'adeguatezza del protocollo in esame, anche in relazione ai profili di rischio rilevati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni, in relazione alle segnalazioni ricevute.

---

<sup>10</sup> Il processo di erogazione prevede solitamente delle attività sequenziali. A titolo di esempio tali attività comprendono la ricezione della richiesta, la valutazione da parte del personale ASCIT, l'autorizzazione, l'erogazione del contributo e la contabilizzazione in CO.GE.

---





## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.201 di 272

**ASCIT S.p.A.**

# MODELLO 231

## Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

### PARTE SPECIALE

- I) Reati per “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”  
(art. 25-duodecies)**
-

## 75. I REATI

Il 9 Agosto 2012 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 109/2012 (pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25/07/2012) che ha introdotto nel D.Lgs. 231/01 l'art. 25-duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare":

**«D.Lgs. 231/10, art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

*1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 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.»*

L'art. 22, comma 12-bis, del d.lgs. 286/98 stabilisce che:

"Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:

- a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale."

Il richiamato art. 22, comma 12, del d.lgs. 286/98 stabilisce che:

*"Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato".*

Le condizioni di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis del codice penale sono, oltre a quelle sopra riportate alle lettere a) e b), "l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori intermediati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro".

In sintesi, l'ente che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è soggetto ad una sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, per un massimo di 150.000€, se i lavoratori occupati sono (circostanza alternative tra di loro):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere ed alle condizioni di lavoro.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.203 di 272

### 76. LE ATTIVITA' SENSIBILI

Le attività sensibili sono state individuate nelle seguenti:

- selezione del personale
- prestazioni occasionali di terzi
- assegnazioni di incarichi a progetto o collaborazioni coordinate e continuative
- ricorso a società interinali
- lavori appaltati a società terze, con particolare riferimento a lavori e servizi ad alta intensità di manodopera non qualificata
- gestione del personale: monitoraggio delle scadenze dei permessi di soggiorno dei cittadini extracomunitari impiegati e gestione dei rinnovi.

Tali attività risultano a rischio **remoto**, salvo i lavori appaltati a società terze per le quali il rischio è qualificato come **basso**.

### 77. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

#### **Area del "non fare" (divieti)**

E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, fattispecie di reato previste dall'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, il datore di lavoro non può impiegare lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo, documentata dalla relativa ricevuta postale.

#### **Area del "fare" (obbligo)**

In via generale, è fatto obbligo di espletare tutte le attività aziendali e, in particolare, le attività sensibili sopra richiamate, in conformità a:

- le disposizioni contenute nel D.Lgs. 286/1998 (testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero) e s.m.i;
- le regole di comportamento previste dal Codice Etico;
- il regolamento contratti;
- il regolamento per la selezione del personale;
- quanto indicato dallo Statuto societario, dalle procure e dalle deleghe, nelle procedure del sistema integrato qualità, ambiente ed igiene e altre disposizioni;



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.204 di 272

- il presente Modello.

E' fatto obbligo al Datore di Lavoro e/o alle unità organizzative che operano nelle aree sensibili della selezione del personale, dell'assegnazione degli incarichi di prestazioni occasionale e di collaborazione coordinata e continuativa, nonché per l'impiego di personale proveniente da società di lavoro interinale di:

- impiegare soltanto lavoratori extracomunitari in possesso di valido permesso di soggiorno;
- richiedere ai lavoratori extracomunitari di esibire il permesso di soggiorno all'atto dell'assunzione e a seguito del rinnovo dello stesso;
- monitorare le scadenze dei permessi di soggiorno dei lavoratori extracomunitari;
- inviare comunicazioni e richiedere documenti ai dipendenti relativamente alle operazioni di rinnovo del permesso di soggiorno, in conformità con quanto previsto di seguito;
- archiviare correttamente la documentazione relativa al permesso di soggiorno;
- inviare le comunicazioni agli enti pubblici competenti, assicurando che le informazioni trasmesse siano veritiere, complete e basate su idonea documentazione;
- fornire chiarimenti adeguati e completi ai propri collaboratori che operano nelle attività sensibili sopra indicate, in merito al procedimento da seguire in caso di assunzione ed impiego di cittadini extracomunitari, qualora essi sottopongano ipotesi di dubbio o casi di particolare criticità;
- assicurare il rispetto delle procedure aziendali e degli altri meccanismi di controllo (es. job description, disposizioni organizzative) introdotti per favorire la compliance con la normativa inerente ai rapporti di lavoro;
- operare nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Modello.

### **Contratti**

Nell'ottica di prevenire il rischio che per la società possa configurarsi, anche soltanto in via indiretta e potenziale, una responsabilità per l'impiego di cittadini extracomunitari privi del permesso di soggiorno da parte di appaltanti ed altri fornitori, si prevede di inserire nei contratti da stipulare ex novo con società appaltatrici, oltre alla clausola 231, quanto segue:

- l'impegno della controparte di assicurare che, nel caso in cui nell'esecuzione dell'appalto siano impiegati lavoratori extracomunitari, questi ultimi siano in possesso di regolare permesso di soggiorno e di sollevare la società ASCIT da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dal mancato adempimento di tale obbligo;
- nel caso di contratti di appalto da svolgere presso i luoghi di lavoro di ASCIT (sede, cantieri, ecc.), la società appaltante dovrà indicare in allegato all'elenco nominativo dei soggetti da consegnare nell'ambito del Piano Operativo per la Sicurezza (P.O.S.), gli estremi del permesso di soggiorno (numero del titolo e scadenza) per i lavoratori extracomunitari impiegati.

Nei contratti con i collaboratori esterni (consulenti del lavoro, aziende incaricate degli adempimenti legislativi relativi alla gestione del personale, ecc.) deve essere contenuta apposita clausola, che regoli le conseguenze della violazione, da parte degli stessi, delle norme di cui al

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.205 di 272

Decreto, nonché dei principi contenuti nel modello.

Per quanto riguarda l'assunzione di personale di cittadinanza extracomunitaria, sarà compito del referente risorse umane accertare che il candidato sia in possesso di tutta la documentazione richiesta dalla legge.

Negli accordi contrattuali stipulati con le Società di Lavoro Interinale è necessario prestare particolare attenzione al rispetto della normativa in materia, assicurando la massima protezione a ASCIT. In particolare, ASCIT chiederà alla società di lavoro interinale di attestare la regolarità ai fini della normativa sui permessi di soggiorno dei lavoratori destinati a ASCIT, nonché copia dei permessi di soggiorno per i cittadini di paesi terzi.

Il referente risorse umane si dota anche di uno scadenziario per monitorare le scadenze dei permessi di soggiorno dei cittadini di Paesi terzi.

### **Controlli dell'Organismo di Vigilanza**

Il referente risorse umane deve dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei flussi informativi trimestrali, dell'eventuale assunzione di cittadini di Paesi extracomunitari, nonché su eventuali criticità e problemi riscontrati nell'applicazione del presente protocollo, anche in relazione a società terze (di lavoro interinale e/o appaltanti). L'Organismo di Vigilanza potrà, qualora lo ritenga necessario/opportuno, procedere a verifiche sulla regolarità dei permessi di soggiorno del personale impiegato.



# MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.206 di 272

---

## **ALTRE PARTI SPECIALI**

### **78. 8. REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA**

#### **78.1. 8.1. I REATI**

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati di razzismo e xenofobia richiamati dalle disposizioni di cui all'art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/2001.

Per effetto dell'entrata in vigore della Legge n. 167/2017, il novero dei reati che possono generare una responsabilità amministrativa degli enti, si è arricchito con le fattispecie criminose di cui sopra.

In dettaglio, l'art. 25-terdecies prevede che:

*"1. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 3, comma 3 bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a ottocento quote.*

*2. Nei casi di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno.*

*3. Se l'ente o una sua unità organizzativa è stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3."*

L'art. 7, comma 1, lett. c) del D.lgs. 21/2018 ha tuttavia abrogato l'art. 3 della legge 13 ottobre 1975, n. 654, sostituendolo con le disposizioni di cui all'art. 604-bis c.p.

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.208 di 272

Per un dettaglio del reato sopra citato e delle sanzioni 231 applicabili si rinvia al documento del Modello denominato "Tabella reati 231".

### 78.2. ATTIVITÀ SENSIBILI

Considerate le attività svolte dalla Società la probabilità di accadimento dei suddetti illeciti è considerata remota poiché, allo stato attuale, appare alquanto improbabile che l'Amministratore e il personale della Società compia attività di propaganda ovvero di istigazione o di incitamento a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi allo scopo di generare un vantaggio a favore della società.

In un'ottica prudenziale, non potendo escludere a priori condotte illecite che possano integrare le suddette fattispecie dei reati, si ritiene che in relazione al reato sopra esplicitato le aree che presentano un'esposizione al rischio, seppur remota, risultano essere:

- le sponsorizzazioni, nell'ambito delle quali la Società potrebbe intrattenere rapporti con organizzazioni e associazioni finalizzate a perseguire gli scopi sanzionati dall'art. 604-bis c.c.;
- le attività di comunicazione istituzionale.

Per ogni attività sensibile sopra citata si rinvia al documento del Modello denominato "Matrice risk assessment 231" per l'analisi:

- delle unità organizzative interessate;
- delle modalità ipotetiche di commissione dei reati;
- dei presidi organizzativi;
- dell'esposizione al rischio;
- delle misure di miglioramento da implementare.

Il documento "Matrice risk assessment 231" assume particolare utilità per l'attività di monitoraggio che dovrà compiere l'Organismo di Vigilanza. Verrà valutata la necessità



di aggiornamento di quest'ultimo documento almeno una volta l'anno, orientativamente nell'ambito della riunione per il riesame della direzione.

### 78.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente parte speciale prevede, nell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto per gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni di:

- porre in essere, 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 nell'articolo 25-terdecies del Decreto – Reati di razzismo e xenofobia;
- utilizzare anche occasionalmente ASCIT, o una sua unità organizzativa, allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui sopra;
- nel corso dell'attività aziendale promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni che si propongono il compimento di atti di razzismo e xenofobia;
- fornire, direttamente o indirettamente, tramite sponsorizzazioni o donazioni le risorse monetarie a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di razzismo e xenofobia;
- operare in contrasto con le regole etiche e le procedure aziendali che disciplinano le attività di pubblicità e di sponsorizzazione;
- assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta, che per il tramite di interposta persona, che abbia come scopo quello di concorrere al compimento di atti di razzismo e xenofobia.

Relativamente alla gestione delle sponsorizzazioni si rinvia, per le disposizioni specifiche da rispettare, al protocollo gestionale "Sponsorizzazioni".

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.210 di 272

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.211 di 272

**ASCIT S.p.A.**

# MODELLO 231

## Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

### PARTE SPECIALE

**m) Misure organizzative per la prevenzione della corruzione  
e per la trasparenza**

**NOTA BENE: considerato l'obbligo di adozione annuale  
previsto dall'art.1, comma 8 della legge 190/2012, tale  
documento viene stampato separatamente dal Modello  
231.**

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.212 di 272

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.213 di 272

**ASCIT S.p.A.**

# **MODELLO 231**

## **Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001**

**CODICE ETICO**

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.214 di 272

Il Codice Etico è un documento ufficiale adottato dal Consiglio di Amministrazione di ASCIT S.p.A., contenente l'insieme dei diritti e dei doveri dei soggetti aziendali e delle responsabilità aziendali (principi di comportamento) nei confronti dei soggetti portatori di interesse.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società e viene allegato al presente Modello.

Tutti i soggetti aziendali sono chiamati ad uniformarsi ai comportamenti prescritti dal Codice Etico.

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.215 di 272

**ASCIT S.p.A.**

# **MODELLO 231**

## **Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001**

**PROTOCOLLI SPECIALISTICI**

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.216 di 272

### Sommario

1. INTRODUZIONE .....	218
2. PROTOCOLLI PER L'AREA REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	219
2.1. Presentazione di rendiconti, dichiarazioni, attestazioni ed informazioni alla Pubblica Amministrazione	219
2.1.a) Premessa	219
2.1. b) Soggetti coinvolti	220
2.1.c) Norme di comportamento e disposizioni operative	221
2.2. Negoziazione/trattative dirette con la Pubblica Amministrazione	222
2.2. a) Premessa	222
2.2. b) Soggetti coinvolti	222
2.2. c) Principi di comportamento	222
2.3. Stipula di convenzioni/contratti con la PA	223
2.3.a) Premessa	223
2.3. b) Soggetti coinvolti	224
2.3.c) Norme di comportamento	224
2.3.d) Disposizioni operative	225
2.4. Acquisizione di concessioni e/o autorizzazioni e/o licenze e/o certificazioni	226
2.4.a) Premessa	226
2.4.b) Soggetti coinvolti	227
2.4.c) Norme di comportamento	227
2.4.d) Disposizioni operative	228
2.5. Comportamento in sede di ispezioni, controlli da parte di soggetti pubblici	228
2.5.a) Premessa	229
2.5.b) Soggetti coinvolti	229
2.5.c) Norme di comportamento	229
2.5. d) Disposizioni operative	229
2.6. Gestione contributi, finanziamenti, sovvenzioni da soggetti pubblici	230
2.6.a) Premessa	231
2.6.b) Soggetti coinvolti	231
2.6.c.) Norme di comportamento e disposizioni operative	231

---



2.7.	Consulenze e Collaborazioni Esterne	234
2.7.a)	Premessa	235
2.7. b)	Soggetti coinvolti	235
2.7.c)	Disposizioni operative	235
2.8.	Selezione del personale	236
2.8.a)	Premessa	237
2.8.b)	Soggetti coinvolti	237
2.8.c)	Norme di comportamento	238
2.8.d)	Disposizioni operative	238
2.9.	Spese di rappresentanza e omaggi	238
2.9.a)	Premessa	238
2.9.b)	Soggetti coinvolti	239
2.9.c)	Norme di comportamento e disposizioni operative	239
2.10.	Sponsorizzazioni	240
2.10.a)	Premessa	240
2.10.b)	Soggetti interessati	240
2.10.c)	Norme di comportamento e disposizioni operative	241
2.11.	Gestione pagamenti	242
2.11.a)	Premessa	242
2.11.b)	Soggetti coinvolti	242
2.11.c)	Norme di comportamento	243
2.11.d)	Disposizioni operative	243
2.12.	Sistema delle deleghe e dei poteri	243
2.12.a)	Premessa	243
2.12.b)	Soggetti coinvolti	244
2.12.c)	Norme di comportamento	244
2.12.d)	Disposizioni operative	245
2.13.	Poteri di firma	245
2.13.a)	Premessa	245
2.13.b)	Funzioni e soggetti coinvolti	245
2.13.c)	disposizioni operative	246
2.14.	Conferimento dei poteri mediante delega o procura	246

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.218 di 272

2.14.a) Premessa	246
2.14.b) Funzioni e soggetti coinvolti	246
2.14.c) Definizioni	247
2.14.d) Disposizioni operative	247
3. PROTOCOLLI PER I REATI SOCIETARI .....	247
3.2. Redazione e approvazione del bilancio	248
3.1. a) Premessa	248
3.1. b) Funzioni e soggetti coinvolti	248
3.1. c) Disposizioni operative	249
4. PROTOCOLLO PER L'AREA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	251
4.a) Premessa	252
4.b) Soggetti coinvolti	252
4.c) Norme di comportamento	252
4.d) Disposizioni operative	253

## 79. INTRODUZIONE

Alla luce di quanto emerso dall'analisi dei rischi effettuata nell'ambito aziendale in occasione della predisposizione del Modello Organizzativo 231 di ASCIT S.p.A., e al fine di conferire a tale Modello il carattere di efficacia ed adeguatezza richiesto dallo stesso D.Lgs. 231/2001 - a fianco delle prescrizioni generali etiche e di comportamento già individuate nel Modello 231 stesso - i presenti protocolli sono stati predisposti per presidiare quelle determinate aree che maggiormente espongono, sia pure a titolo meramente potenziale, la società al rischio della commissione di 'reati 231'.

I protocolli definiscono norme di comportamento e prescrizioni nello svolgimento di attività in modo più specifico rispetto a quanto previsto nel Modello 231 (Parte Generale e Parte Speciale). In ogni caso, per l'interpretazione dei singoli protocolli è opportuno fare riferimento alle parti speciali del Modello a cui essi si riferiscono e, in particolare al Risk Assessment valutativo dei rischi aziendali relativi proprio ai reati previsti nel D. Lgs. 231/2001 (a cui si rimanda e il quale deve essere costantemente aggiornato dall'Azienda alla luce di eventuali modifiche legislative/organizzative).

L'Organismo di Vigilanza svolgerà verifiche per valutare l'adeguatezza e l'effettiva applicazione dei protocolli e proporrà eventuali modifiche degli stessi al Consiglio di Amministrazione. Data la naturale mutevolezza della struttura organizzativa e delle attività svolte, i protocolli sono soggetti ad un periodico aggiornamento, con una frequenza maggiore rispetto al Modello 231 nella parte generale e nelle parti speciali.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.219 di 272

### 80. PROTOCOLLI PER L'AREA REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Di seguito vengono descritti i protocolli da adottare nell'ambito dei contatti che la Società assume con la P.A., con particolare riferimento a quelle attività ritenute maggiormente "sensibili", ossia suscettibili di dare luogo alla commissione dei reati appartenenti alle tipologie di cui al Decreto.

Di seguito le attività a rischio oggetto di esame vengono così individuate:

#### **Attività a rischio diretto:**

1. Presentazione di rendiconti, dichiarazioni, attestazioni ed informazioni alla Pubblica Amministrazione
2. Negoziazione, contrattazione con la Pubblica Amministrazione
3. Stipula di convenzioni/contratti con la Pubblica Amministrazione
4. Acquisizione/rinnovo di concessioni, licenze e autorizzazioni
5. Comportamento in sede di ispezioni e controlli da parte di soggetti pubblici
6. Gestione contributi, finanziamenti e sovvenzioni da soggetti pubblici

#### **Attività a rischio indiretto ("strumentali")**

7. Consulenze e collaborazioni esterne
8. Selezione del personale
9. Spese di rappresentanza e omaggi
10. Sponsorizzazioni
11. Gestione dei pagamenti

#### **Presidi organizzativi:**

1. Sistema delle deleghe e dei poteri
2. Poteri di firma
3. Conferimento dei poteri mediante delega o procura

### 80.1. PRESENTAZIONE DI RENDICONTI, DICHIARAZIONI, ATTESTAZIONI ED INFORMAZIONI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

#### **2.1.a) Premessa**

Il presente protocollo è rivolto a disciplinare la rendicontazione nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni (comunicazioni, dichiarazioni, attestazioni, rilascio di informazioni).

Oltre alle rendicontazioni inerenti le attività tipiche svolte dalla Società, occorre inoltre considerare quelle riguardanti l'attività amministrativa/fiscale e la gestione del personale. In particolare, si fa riferimento alle rendicontazioni presentate nei confronti dell'Agenzia delle Entrate, ATO Toscana costa, Provincia, Comuni, Ministero dell'Ambiente, ARRR, Camera Commercio, INPS, INAIL, ASL, ARPAT, Direzione Provinciale del Lavoro, CCIAA, Polizia Municipale, Ufficio Tributi dei Comuni ed altri ancora.

In relazione a queste attività, il reato ipotizzabile, in linea di principio, potrebbe essere la truffa a danno dello Stato, che potrebbe configurarsi in una rappresentazione non trasparente dei fatti, tramite l'emissione di documenti non veritieri o la specifica condotta ingannevole nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, da cui derivi un danno allo Stato o di altro Ente Pubblico.

Tra le attività sensibili caratteristiche si ricordano:

- la rendicontazione verso i Comuni in relazione ai contratti di servizio;
- la presentazione di documentazione contabile e finanziaria ai Comuni, necessaria all'elaborazione del "piano finanziario";
- la rendicontazione verso l'ATO Toscana Costa per gli investimenti sostenuti;
- trasmissione del MUD alla Camera di Commercio destinata al Ministero dell'Ambiente;
- la rendicontazione alla Provincia (ARPAT, Polizia Provinciale) con la trasmissione di dati relativi all'impatto ambientale delle strutture di ASCIT;
- l'attività di rendicontazione alla ARRR per il suo esercizio istituzionale di accertamento propedeutico alla certificazione del conseguimento degli obiettivi minimi di raccolta differenziata e di accertamento dell'efficacia dei sistemi di raccolta differenziata previsti dalla normativa statale e regionale in materia di gestione rifiuti;
- altre rendicontazioni emesse dall'azienda.

## **2.1. b) Soggetti coinvolti**

- *Con poteri di firma:*
    1. Presidente ;
    2. Direttore generale;
  - *In relazione alla predisposizione delle rendicontazioni:*
    - a. Referente Ufficio Ambiente;
    - b. Referente Amministrativo;
    - c. Referenti Uffici Tecnici.
-



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.221 di 272

### 2.1.c) Norme di comportamento e disposizioni operative

E' fatto divieto di:

- alterare o falsare le informazioni previste nelle comunicazioni e nei rendiconti da trasmettere ai Comuni, Province, Regioni ed altre Pubbliche Amministrazioni;
- omettere di presentare le documentazioni richieste dalle Pubbliche Amministrazioni o presentare informazioni non veritiere;
- adottare comportamenti diversi da quanto previsto dalle regole contabili che disciplinano le modalità di rilevazione, valutazione e rappresentazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili e nei bilanci, dei documenti contabili e finanziari da presentare al Comune, alla provincia e degli altri prospetti da presentare all'ATO, all'ARRR, all'ARPAT o altre P.A. In particolare, il ribaltamento dei "costi comuni" sui singoli servizi dovrà essere svolto in applicazione dei principi generali di veridicità e correttezza;
- tenere comportamenti non conformi a quanto previsto dal codice di comportamento, dal presente modello, dal manuale di gestione per la qualità, la sicurezza e l'ambiente e dalle relative procedure.

Per garantire la corretta gestione dei rapporti con i Comuni, Provincia e le altre Pubbliche Amministrazioni sopra richiamate si prevede:

- che siano autorizzati a presentare documentazioni, informazioni e rendiconti alle Pubbliche Amministrazioni soltanto i soggetti espressamente delegati o incaricati tramite disposizioni organizzative e investiti tramite procura. A tale fine, il Direttore generale emanerà uno specifico ordine di servizio per richiamare il rigoroso rispetto di questa regola;
- che i soggetti che hanno presentato un rendiconto o attestazione alla PA o che abbiano prodotto dati ed indicatori che hanno formato oggetto di comunicazione alla Pubblica Amministrazione presentino al Presidente della Società ed all'Organismo di Vigilanza un'attestazione semestrale, con valenza esclusivamente interna, con cui dichiarano, per quanto di loro conoscenza, la veridicità e correttezza dei dati, indicatori ed informazioni che sono stati trasmessi alle Pubbliche Amministrazioni;
- che siano formalizzati gli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere significative attività a supporto della Società per la gestione delle rendicontazioni verso pubbliche amministrazioni, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla società;
- che siano espletate le altre comunicazioni all'OdV previste per tali attività.

Ricadono nel protocollo in esame anche le attività di natura amministrativa, fiscale, previdenziale, di sicurezza e salute sul lavoro che determinano la presentazione di documentazione e rendiconti che possono interessare soggetti pubblici come l'Agenzia delle Entrate, ATO Toscana costa, Provincia, Comuni, Ministero dell'Ambiente, ARRR, Camera Commercio, INPS, INAIL, ASL, ARPAT, Direzione Provinciale del Lavoro, CCIAA, Polizia Municipale, Ufficio Tributi dei Comuni ed altri ancora.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.222 di 272

### 2.2. NEGOZIAZIONE/TRATTATIVE DIRETTE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- a) premessa
- b) soggetti coinvolti
- c) disposizioni operative

#### 2.2. a) Premessa

Il seguente protocollo descrive i criteri generali, le responsabilità, i livelli autorizzativi, le interazioni, le modalità adottate ed i controlli interni per la partecipazione di ASCIT S.p.A. a trattative con la PA.

Le attività ritenute sensibili, soprattutto per le attività di negoziazione con la PA, ai fini del presente protocollo sono qui di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Predisposizione dei preventivi per l'erogazione dei servizi ai Comuni non previsti nel contratto di servizio, e relativa negoziazione.

- Rapporti commerciali e tecnici con gli impianti di smaltimento, compostaggio, selezione.
- Definizione del Regolamento TARI.
- Definizione della Tariffa TARI.
- Contrattazione con i Comuni a Gestione Tarsu o TIA, per stabilire aspetti tecnici e/o economici del servizio di raccolta e/o degli altri servizi.

#### 2.2. b) Soggetti coinvolti

- a. Presidente;
- b. Direttore generale;

#### 2.2. c) Principi di comportamento

Nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni devono essere seguiti in maniera rigorosa i principi e valori statuiti nel codice etico e nelle regole di condotta del presente Modello.

Per garantire la corretta gestione dei rapporti con i soggetti pubblici e/o incaricati di pubblico servizio si prevede:

- che la partecipazione alle gare di appalto indette da Pubbliche Amministrazioni sia preventivamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione, che darà poi incarico al

Direttore generale per svolgere le valutazioni tecniche del caso e formulare l'offerta economica, con obbligo di rendicontazione successiva al Consiglio medesimo;

- che siano autorizzati ad operare con i soggetti pubblici coinvolti nella procedura soltanto gli amministratori, i dipendenti o collaboratori o consulenti espressamente delegati o investiti tramite procura;
- che gli amministratori, i dipendenti, collaboratori o i consulenti che hanno curato direttamente la presentazione delle offerte e proposte, il rilascio della documentazione relativa e tutti gli adempimenti connessi alla partecipazione di una gara di appalto o ad una trattativa commerciale per l'affidamento diretto da parte di una Pubblica amministrazione, presentino all'Organismo di Vigilanza ed al Presidente della Società un'attestazione annuale, con valenza esclusivamente interna, con cui dichiarano la correttezza delle relazioni intrattenute i soggetti pubblici medesimi, nonché la veridicità e correttezza della documentazione e delle informazioni rilasciate;
- che siano formalizzati gli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto dell'azienda per la partecipazione ad una gara di appalto indetta da una Pubblica amministrazione o ad una trattativa commerciale con una PA, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla società;
- che ciascun Dirigente, Referente di funzione, dipendente o collaboratore dovrà informare senza indugio l'OdV nel caso di comportamenti tenuti da addetti della PA che possano integrare le fattispecie di reato previste dal decreto;
- che siano espletate le comunicazioni all'OdV previste nei flussi informativi periodici.

### 2.3. STIPULA DI CONVENZIONI/CONTRATTI CON LA PA

- d) premessa
- e) soggetti coinvolti
- f) disposizioni operative

#### 2.3.a) Premessa

Il seguente protocollo descrive le modalità operative da seguire nel caso in cui la Società si trovi a dover interagire con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione (funzionari e amministratori), per la stipula di convenzioni e contratti di varia tipologia, afferenti sia l'affidamento di servizi pubblici locali, sia la strutturazione di operazioni a carattere strategico che coinvolgono direttamente gli enti locali, sotto il profilo della definizione di progetti strategici, del

reperimento di risorse finanziarie, della strutturazione di operazioni societarie, ed altri ancora.

Le attività ritenute sensibili ai fini del presente protocollo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono:

- la stipula dei contratti di servizio con i Comuni a Gestione Tarsu o TIA;
- Collaborazione nella redazione del Regolamento TIA (emanato da parte dei Comuni);
- la stipula di prestazioni di servizi extra e altre convenzioni con la PA.

### **2.3. b) Soggetti coinvolti**

- a. Presidente;
- b. Direttore generale.

### **2.3.c) Norme di comportamento**

Nei rapporti con i soggetti pubblici e/o incaricati di pubblico servizio devono essere seguiti in maniera rigorosa i principi e valori statuiti nel codice etico e nelle regole di condotta del presente Modello.

Il soggetto che ha seguito il processo di stipula o rinnovo o modifica della concessione o contratto deve trasmettere all'OdV l'informativa inerente.

Per garantire la corretta gestione dei rapporti con i soggetti pubblici e/o incaricati di pubblico servizio si prevede:

- che siano autorizzati ad operare con ciascuno di questi soggetti pubblici soltanto gli amministratori, i dipendenti o collaboratori o consulenti espressamente delegati o investiti tramite procura;
- che gli amministratori, i dipendenti, collaboratori o i consulenti che hanno curato le relazioni, l'assolvimento degli adempimenti nei confronti dei soggetti pubblici e/o incaricati di pubblico servizio in relazione a contratti, convenzioni ed altri atti negoziali presentino all'Organismo di Vigilanza un'attestazione annuale, con valenza esclusivamente interna, con cui dichiarano la correttezza delle relazioni intrattenute i soggetti pubblici medesimi e del processo di stipula o rinnovo dei contratti/convenzioni con le Pubbliche amministrazioni;
- che siano formalizzati gli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto dell'azienda per la gestione degli adempimenti, della contrattualistica e, più in generale, dei rapporti con la PA, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla società;



- che ciascun Dirigente, dipendente o collaboratore dovrà informare senza indugio l'OdV nel caso di comportamenti tenuti da addetti della PA che possano integrare le fattispecie di reato previste dal decreto;
- che siano espletate le comunicazioni all'OdV previste nel Regolamento dei flussi informativi a cui si rinvia.

### **2.3.d) Disposizioni operative**

**1.** Il Direttore generale della Società o un soggetto da questi delegato, a seguito di contatti con rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni, individua, anche eventualmente tramite e-mail a cura della propria Segreteria, i soggetti interni da coinvolgere nella predisposizione degli atti funzionali all'operazione individuando, se ritenuto necessario, anche il "Coordinatore del processo".

Il Coordinatore del processo (ove nominato, altrimenti questa figura coincide con il Direttore generale) diventa soggetto referente dell'operazione ritenuta sensibile a norma del D.Lgs. 231/01.

Per tutte le attività tecniche di fornitura e/o prestazioni di servizi che la Società svolge in favore della P.A., i Responsabili – ed il Coordinatore del processo - potranno avvalersi di un proprio collaboratore che abbia significativa esperienza nei settori di cui trattasi, nonché avvalersi dei consulenti (legali, fiscali, commerciali, ecc...) individuati dalla Società.

Il Coordinatore del processo deve garantire, per quanto di competenza, la tracciabilità dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, tramite la predisposizione di appositi verbali o schede riepilogative da cui risultino le seguenti informazioni:

- a. la descrizione dell'operazione a rischio, con l'indicazione del valore economico dell'operazione medesima;
- b. la Pubblica Amministrazione competente in merito alla procedura oggetto dell'operazione;
- c. l'indicazione dei Responsabili coinvolti, con specificazione della posizione ricoperta nell'ambito dell'organizzazione aziendale;

- d. l'indicazione di eventuali soggetti di cui il Referente si è avvalso e a cui vengono sub-delegate alcune funzioni, con specificazione della loro posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- e. l'indicazione degli esponenti della Pubblica Amministrazione incontrati, il luogo, l'orario ed il motivo dell'incontro;
- f. l'indicazione di eventuali Collaboratori esterni incaricati di assistere ASCIT S.p.A. nella partecipazione all'operazione.

I verbali o le schede riepilogative vengono archiviate e conservate.

**4.** La stesura finale del testo contrattuale sarà soggetta all'approvazione e firma da parte del Direttore Generale, che provvederà a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

**5.** La stipula del contratto o accordo avviene tramite soggetti muniti di potere di firma.

**6.** Quindi, l'atto sottoscritto viene acquisito all'Ufficio Protocollo della Società e trasmesso all'Ufficio individuato dalla Società per l'archiviazione. Tale atto viene archiviato e conservato.

#### **2.4. ACQUISIZIONE DI CONCESSIONI E/O AUTORIZZAZIONI E/O LICENZE E/O CERTIFICAZIONI**

- a) PREMESSA
- b) SOGGETTI COINVOLTI
- c) NORME DI COMPORTAMENTO
- d) DISPOSIZIONI OPERATIVE

##### **2.4.a) Premessa**

Il seguente protocollo si riferisce alle modalità operative da seguire nel caso in cui la Società si trovi a dover interagire con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione (funzionari e amministratori), per l'acquisizione di autorizzazioni o licenze di vario tipo per lo svolgimento della propria attività societaria.

Le attività ritenute sensibili ai fini del presente protocollo sono qui di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Richiesta delle autorizzazioni per la messa in esercizio di nuovi mezzi;

- Richiesta di autorizzazione per la mediazione e il commercio rifiuti speciali e/o pericolosi;
- Richiesta di autorizzazioni al SUAP del Comune (Servizio Unico Attività Produttive) inerenti gli aspetti strutturali degli impianti;
- Richiesta di autorizzazione per la gestione delle carogne;
- Richiesta di autorizzazione per la gestione delle notificazioni e degli accertamenti nell'area TIA;
- Altre qualsiasi autorizzazione e licenza riguardante l'attività aziendale.

#### **2.4.b) Soggetti coinvolti**

- *Con poteri di firma:*
  1. Presidente ;
  2. Direttore generale;
- *In relazione alla predisposizione della documentazione inerente e gestione conseguente:*
  - a. Referente Uffici Tecnici;
  - b. Referente Ufficio Ambientale;
  - c. Referente servizio di Prevenzione e Protezione;
  - d. Referente Ufficio TIA.

#### **2.4.c) Norme di comportamento**

Il processo di ottenimento di un'autorizzazione, concessione, licenza od altro atto amministrativo analogo presenta uno sviluppo solitamente articolato nelle seguenti fasi (non necessariamente sempre tutte presenti):

- contatto con il soggetto pubblico per la rappresentazione dell'esigenza;
- inoltro della richiesta, con eventuale negoziazione di specifiche tecnico-progettuali e di clausole contrattuali;
- rilascio dell'autorizzazione o stipulazione del contratto;
- gestione dei rapporti in costanza di autorizzazione o esecuzione contrattuale, con conclusiva verifica e/o collaudo;
- gestione di ispezioni/accertamenti e/o dell'eventuale contenzioso.

Oltre al rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente modello (vedi autorizzazione ad operare con la PA sulla base di specifica delega), è fatto obbligo di:

- fornire dati veritieri e corretti in relazione a quanto richiesto per la conclusione del rapporto negoziale;
- conservare la documentazione relativa ad atti, autorizzazioni, licenze, servitù e altri rapporti conclusi con la PA;
- rispettare quanto indicato nel regolamento Flussi informativi all'OdV.

E' fatto obbligo di formalizzare gli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto dell'azienda per la gestione degli adempimenti connessi all'ottenimento ed al rinnovo delle licenze, concessioni ed autorizzazioni, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

I soggetti apicali presentano, ciascuno per l'area di propria competenza, all'Organismo di Vigilanza un'attestazione annuale, con valenza esclusivamente interna, con cui dichiarano l'esistenza e la regolarità delle concessioni, licenze, autorizzazioni ed attestazioni necessarie per lo svolgimento delle attività aziendali, nonché la correttezza dei rapporti intrattenuti con i soggetti pubblici preposti al rilascio ed al rinnovo di tali atti amministrativi.

Inoltre, ciascun Referente di funzione dovrà informare senza indugio l'OdV nel caso di comportamenti tenuti da addetti della PA che possano integrare le fattispecie di reato previste dal decreto.

Deve essere inoltre inviato annualmente all'OdV l'elenco delle autorizzazioni, licenze e concessioni in essere, indicando le relative scadenze e lo status relativo (in corso di ottenimento, rinnovamento, scadenza, ecc.).

#### **2.4.d) Disposizioni operative**

Si seguono, laddove applicabili, le disposizioni operative menzionate per il protocollo 2.3. Stipula di Convenzioni/contratti con la PA.

#### **2.5. COMPORTAMENTO IN SEDE DI ISPEZIONI, CONTROLLI DA PARTE DI SOGGETTI PUBBLICI**

- a) premessa
  - b) soggetti coinvolti
  - c) norme di comportamento
  - d) disposizioni operative
-

### **2.5.a) Premessa**

Il seguente protocollo intende fissare le regole procedurali in materia di rapporti con la P.A., e segnatamente nei rapporti con quelle Amministrazioni la cui attività si concreta nell'esercizio di poteri ispettivi, di verifica e controllo nei confronti dell'attività svolta da ASCIT.

In tal modo si intende far riferimento alle ispezioni e controlli svolti dai Comuni e dagli altri enti locali, dalle Authorities (ARRR, ATO), dal Nucleo Ecologico Carabinieri, ARPAT, Polizia Provinciale, NAS, nonché le ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (quali, ad es., quelle relative alla D.Lgs. 81/2008, alle verifiche tributarie, INPS, ASL, Vigili del Fuoco ecc.).

Il rilievo attribuito a detto protocollo deriva dal fatto che, trattandosi di attività che pongono la Società a diretto contatto con l'Amministrazione, per di più con frequenza periodica, appare astrattamente non trascurabile il rischio che, nell'ambito di tali rapporti, possano concretizzarsi fattispecie incriminatrici di tipo corruttivo, che esporrebbero la Società alle pesanti sanzioni previste dal D. lgs. 231/2001. In particolare, il rischio insito nella gestione di detti rapporti è che vengano utilizzati strumenti volti a indirizzare indebitamente gli esiti delle verifiche, ovvero ad agevolare l'iter di perfezionamento di autorizzazioni all'esercizio dell'attività societaria.

### **2.5.b) Soggetti coinvolti**

- Presidente
- Direttore generale
- Referenti di tutte le Aree, Uffici o Funzioni
- Sottoposti

### **2.5.c) Norme di comportamento**

In sede di qualsiasi ispezione, accertamento, verifica (tecnica, giudiziaria, tributaria, amministrativa, relativa alla normativa sulla sicurezza e salute del lavoro, o della normativa ambientale, ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati/autorizzati.

Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali.

Le informazioni sulle ispezioni e controlli e sui relativi esiti devono essere inoltrate all'OdV secondo le tempistiche individuate nel regolamento flussi informativi.

### **2.5. d) Disposizioni operative**

1. Con preavviso di almeno tre giorni prima dell'inizio delle operazioni ispettive e di verifica – laddove quest'ultime vengano preventivamente comunicate alla Società – il Direttore

generale informa (anche tramite e-mail) l'O.d.V. delle succitate operazioni che avranno luogo presso la sede della Società. Nel caso in cui vi sia una visita ispettiva a sorpresa la comunicazione all'OdV dovrà essere data entro tre giorni dall'inizio della verifica.

2. Mediante tale atto scritto, anche mediante e-mail, il Direttore generale o suo incaricato comunica all'O.d.V. :
  - l'oggetto dell'attività che la P.A. andrà a svolgere;
  - la data e l'orario dello svolgimento della suddetta attività.
3. Il Referente dell' Area, Ufficio o Funzione interessata dalla visita ispettiva:
  - diviene il soggetto referente e responsabile della procedura;
  - cura ed assume la responsabilità dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
  - agisce nel rispetto delle modalità delle norme di comportamento indicate nel Modello e nel codice etico.
4. Durante lo svolgimento delle operazioni di ispezione e controllo, il Referente deve formare un fascicolo relativo all'attività ispettiva posta in essere dall'Amministrazione di riferimento.
5. Tale fascicolo deve indicare:
  - la descrizione della visita ispettiva;
  - la Pubblica Amministrazione competente in merito alla procedura oggetto dell'operazione;
  - il Responsabile del contatto, con specificazione della posizione ricoperta nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
  - le iniziative assunte e gli adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione;
  - l'indicazione degli esponenti della pubblica amministrazione presenti, il luogo, l'orario dell'attività svolta dalla P.A.;
6. Di tutte le fasi del procedimento di ispezione e verifica vengono redatti appositi verbali, qualora la PA che svolge la visita ispettiva non rilasci essa stessa un verbale conclusivo. Il Responsabile provvede a richiedere copia del verbale redatto dall'Autorità interessata, ove disponibile.
7. Tutti i verbali vengono accorpati e conservati nel fascicolo, che può essere tenuto anche in forma elettronica.

### 2.6. GESTIONE CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI, SOVVENZIONI DA SOGGETTI PUBBLICI

- a) premessa
  - b) soggetti coinvolti
  - c) norme di comportamento e disposizioni operative
-



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.231 di 272

### 2.6.a) Premessa

Il processo si riferisce alle attività svolte per acquisire e gestire i contributi, le sovvenzioni ed i finanziamenti concessi da soggetti pubblici.

La Società ASCIT S.p.A. è impegnata nell'applicazione del presente protocollo anche nei casi in cui la stessa sia coinvolta solo indirettamente ed in modo parziale nella richiesta, gestione o rendicontazione di un contributo, finanziamento o sovvenzione proveniente da una PA, in quanto tali attività siano imputabili principalmente ad una delle proprie società controllate. Il presente protocollo si applica pertanto anche nei casi in cui la richiesta, gestione o rendicontazione di un contributo, finanziamento o sovvenzione proveniente da una PA sia svolta da una delle società controllate utilizzando atti, documenti, personale di ASCIT S.p.A.

I contributi attualmente usufruiti da ASCIT sono quelli richiesti alla Provincia, alla Regione Toscana, all'ATO di riferimento ed ai Comuni soci, prevalentemente per l'attività della raccolta "porta a porta".

### 2.6.b) Soggetti coinvolti

- Presidente
- Direttore generale
- Referente della Funzione che utilizza il contributo, sovvenzione o finanziamento da PA
- Collaboratori e consulenti

### 2.6.c.) Norme di comportamento e disposizioni operative

Il sistema di controllo si basa sugli elementi essenziali della formalizzata **separazione di ruolo** fra i soggetti del processo e della effettuazione di specifiche attività di riscontro degli avanzamenti progettuali.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di soggetti diversi operanti nelle diverse fasi/attività del processo.
- Assegnazione della responsabilità di presidio unitario delle attività tecnico-realizzative per ogni progetto finanziato.
- Definizione, per ogni progetto, di un piano di informazione, verso tutte le strutture coinvolte, circa le regole di attuazione degli interventi finanziati e della loro successiva gestione.
- Effettuazione del collaudo delle realizzazioni o certificazione dell'esecuzione di lavori/prestazioni.
- Esistenza di riconciliazione fra dati tecnici ed amministrativi e di connessa verifica di finanziabilità delle spese esposte.

- Effettuazione di verifica di congruenza degli stati di avanzamento del progetto con il piano finanziario definito dal provvedimento di concessione.
- Tracciabilità degli atti e delle fonti informative.

Nella fase di **RICHIESTA** ad organismi pubblici di sovvenzioni, contributi o finanziamenti, per tutti i dipendenti (compresi i consulenti esterni) coinvolti in tali attività è fatto obbligo di:

- o presentare dichiarazioni e documenti contenenti informazioni veritiere ed attinenti le attività per le quali le erogazioni possono essere legittimamente richieste e ottenute;
- o conservare tutta la documentazione aziendale trasmessa ai soggetti pubblici per ottenere l'erogazione del contributo, incentivo, finanziamento;
- o inviare periodicamente all'OdV un elenco indicante i contributi, incentivi, finanziamenti richiesti, come previsto dal Regolamento dei Flussi informativi.

Nella fase di **UTILIZZO** di sovvenzioni, contributi o finanziamenti è fatto obbligo di:

- o destinare le erogazioni ottenute alle finalità per le quali sono state richieste e concesse;
- o conservare tutta la documentazione aziendale comprovante il sostenimento dei costi per i quali è richiesto il rimborso.

Nella fase di **RENDICONTAZIONE** intermedia o finale di sovvenzioni, contributi o finanziamenti è fatto obbligo di:

- o inserire nel documento di rendicontazione soltanto informazioni veritiere e corrette e relative alle sole spese che sono state sostenute;
- o conservare tutta la documentazione aziendale comprovante la fase di rendicontazione per almeno 5 anni;
- o inviare all'OdV i flussi informativi statuiti nell'apposito regolamento.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolarmente attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente e per iscritto all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

Per ogni pratica di finanziamento, sovvenzione o contributo, il Direttore generale può nominare un "**referente di attività**", che cura il coordinamento degli adempimenti previsti.

Il "referente di attività" deve presentare all'Organismo di Vigilanza **un'attestazione firmata**, avente una valenza esclusivamente interna, in cui dichiara:

- che, per quanto di propria conoscenza, i dati e le informazioni inseriti nella domanda di partecipazione al bando di gara per la sovvenzione/contributo/finanziamento presentata da ASCIT S.p.A. sono veritieri e corretti;
- che, per quanto di propria conoscenza, la sovvenzione/contributo/finanziamento è stata utilizzata in modo coerente e congruo rispetto alle finalità per le quali era stata richiesta e concessa e in ottemperanza a quanto previsto nel bando di finanziamento (o regolamento/circolare/istruzioni) emanato dalla Pubblica Amministrazione erogante);





## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.233 di 272

- che, per quanto di propria conoscenza, i dati e le informazioni inseriti nel rendiconto intermedio e finale presentato da ASCIT S.p.A. all'Ente erogante sono veritieri e corretti.

Nella convenzione che eventualmente ASCIT S.p.A. stipula con un ente/agenzia di formazione o agenzia intermediaria per la ricerca e acquisizione di finanziamenti agevolati e contributi deve essere prevista un'apposita dichiarazione con cui la controparte dichiara di non essere mai stata implicata in procedimenti giudiziari relativi a reati contemplati nel D.Lgs. 231/2001 (o se lo sono stati devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società).

Qualora l'Ente/agenzia ne facesse richiesta la Società si impegna a fornire copia delle parti del modello che disciplinano il rapporto fra la società e i terzi.

Infine, deve essere contenuta specifica clausola risolutiva espressa che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001.

L'agenzia esterna che assiste eventualmente ASCIT S.p.A. nella ricerca, partecipazione ai bandi di gara, gestione e rendicontazione deve presentare al Referente di attività e all'OdV un'attestazione firmata, avente una valenza esclusivamente interna con cui presenta dichiarazioni sostanzialmente analoghe a quelle sopra previste per il "referente di attività".

### 2.7. ACQUISTI

- a) premessa
- b) soggetti coinvolti
- c) disposizioni operative

#### 2.7.a) Premessa

Il seguente protocollo intende porre le regole di condotta e procedurali in materia di acquisti di beni, servizi e lavori, e successiva gestione dei pagamenti, in considerazione del fatto che il processo di approvvigionamento è da considerarsi, in astratto, a rischio di reato 231.

Sul processo di approvvigionamento grava astrattamente il rischio che gli acquisti dissimolino illecite attribuzioni di utilità a soggetti privati o a soggetti legati direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali che hanno rapporti diretti con la Società al fine di ottenere un ingiusto vantaggio a danno della P.A. (ad esempio, con acquisti da soggetti "graditi" a funzionari della Pubblica Amministrazione, per ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali), ovvero la distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale per alimentare i "fondi occulti", tramite la sovrapproduzione dei beni, servizi e lavori acquistati dal fornitore.

### 2.7. b) Soggetti coinvolti

- Consiglio di Amministrazione
- Presidente
- Direttore generale
- Responsabile Bandi e Gare
- Responsabile Acquisti
- Soggetti interessati all'acquisto

### 2.7.c) Disposizioni operative

Nel processo di acquisto devono essere rispettati i seguenti principi di controllo:

- esistenza di criteri tecnico-economici per la selezione di potenziali fornitori, validazione della fornitura e dei beni/servizi forniti (qualità entrante) e valutazione complessiva dei fornitori;
- espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili);
- adeguata formalizzazione dei rapporti con i fornitori;
- esistenza di livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di offerta e per la certificazione della fornitura/erogazione;
- esistenza di livelli autorizzativi per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni;
- tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione), per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative.

Per un dettaglio sulle modalità di gestione del processo di approvvigionamento di rinvia al "Regolamento contratti", che costituisce a tutti gli effetti parte integrante del presente Modello 231.

Il contratto con il fornitore deve prevedere la dichiarazione di quest'ultimo di aver preso conoscenza che la società ha adottato un modello organizzativo di gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

## 2.8. CONSULENZE E COLLABORAZIONI ESTERNE

d) premessa

---

- e) soggetti coinvolti
- f) disposizioni operative

### **2.8.a) Premessa**

Il seguente protocollo intende porre le regole procedurali in materia di affidamento a professionisti esterni di incarichi di consulenza e collaborazione, in considerazione del fatto che la presente attività è da considerarsi - in astratto - a rischio di reato 231.

Per affidamento di incarichi professionali si intendono quegli affidamenti a professionisti esterni che non rientrano nella definizione di "appalti di servizi".

Sulle consulenze e collaborazioni grava astrattamente il rischio che gli incarichi dissimolino illecite attribuzioni di utilità a soggetti legati direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali che hanno rapporti diretti con la Società al fine di ottenere un ingiusto vantaggio a danno della P.A. (ad esempio, con l'assegnazione di consulenze a persone o società "gradite" ai soggetti della Pubblica Amministrazione, per ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali), ovvero la distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale per alimentare i "fondi occulti", tramite la sovrapproduzione dei beni e servizi acquistati dal fornitore.

Occorre pertanto delineare una procedura quanto più trasparente possibile di esternalizzazione di servizi ed attività che:

- imponga l'obbligo di motivazione dell'esigenza di ricorrere ad incarichi esterni;
- imponga il controllo sulle somme erogate, seppur nel completo rispetto della libera contrattazione e delle tariffe applicabili alle singole professionalità;
- preveda la sua applicabilità nei limiti del rispetto delle previsioni normative.

### **2.8. b) Soggetti coinvolti**

- Consiglio di Amministrazione
- Presidente
- Direttore generale

### **2.8.c) Disposizioni operative**

1. Il Direttore generale potrà assegnare direttamente, dietro presentazione di adeguata motivazione, incarichi per importi unitari inferiori ad euro 5.000,00, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

---

Nel caso in cui la consulenza preveda un costo stimato superiore ad euro 5.000 l'organo sovraordinato, che dovrà approvare il conferimento dell'incarico, è costituito dal Consiglio di Amministrazione.

2. Il contratto di conferimento dell'incarico deve necessariamente contenere:

- i dati identificativi del consulente;
- il profilo professionale e l'area tematica individuati;
- l'esatta indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico;
- il compenso pattuito e le modalità di pagamento.

3. L'affidamento di consulenze per importi compresi tra 5.000 e 40.000 euro deve avvenire nel rispetto di quanto previsto nella Sezione VII "Servizi professionali e consulenze" del Regolamento contratti approvato dalla Società.

4. Il contratto di consulenza deve prevedere la dichiarazione del consulente di aver preso conoscenza che la società ha adottato un modello organizzativo di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001. Il contratto deve, altresì, prevedere l'obbligo, per il consulente, della rendicontazione dell'attività svolta quale condizione per il pagamento.

5. Laddove la consulenza non preveda un'elaborazione di una specifica documentazione, alla scadenza del contratto – o in base alla scadenza delle rate pattuite – il consulente redige una relazione scritta nella quale indica in dettaglio le attività svolte, precisando la relativa coerenza rispetto all'incarico conferito. Insieme alla relazione, presenta, al Referente (di Area, Ufficio o Funzione), il progetto di notula con l'indicazione dei compensi maturati.

6. Ai fini della retribuzione delle attività prestate, il Referente (di Area, Ufficio o Funzione coinvolta) trasmette il progetto di notula del consulente al Direttore generale, che successivamente, tenendo conto della relazione scritta di cui sopra o della documentazione frutto della consulenza stessa, autorizza l'Ufficio Amministrazione al pagamento della "prenotula" emessa dal consulente in relazione all'incarico svolto.

7. Una volta avvenuto il pagamento il capo Contabilità richiede al consulente la fattura quietanzata.

8. Ogni anomalia nel predetto iter viene segnalata all'O.d.V.

### 2.9. SELEZIONE DEL PERSONALE

- a) premessa
- b) soggetti coinvolti
- c) disposizioni operative



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.237 di 272

### 2.9.a) Premessa

La presente procedura mira ad assicurare l'efficace copertura delle posizioni e dei ruoli professionali all'interno di ASCIT S.p.A. attraverso il reclutamento e la selezione sul mercato del lavoro del personale nelle sue diverse tipologie.

Su questo processo grava il rischio che la selezione sia svolta in modo da favorire in modo non equo soggetti legati direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che hanno rapporti diretti con la Società, allo scopo esclusivo di alterare significativamente l'indipendenza di giudizio e di procurare ad ASCIT S.p.A. un vantaggio ingiusto.

Il presente documento disciplina la richiesta di copertura di posizioni e di ruoli professionali che vengono espresse dai Responsabili delle Aree, Uffici o Funzioni di ASCIT S.p.A. o dal Direttore generale per la copertura di posizioni scoperte in organico, a seguito di:

- incremento dei carichi di lavoro;
- modifiche organizzative o altre esigenze che hanno generato la necessità di nuove posizioni;
- sostituzione di personale.

Il soggetto competente valuterà la proposta tenendo conto anche delle disponibilità di *budget*.

Il processo di seguito descritto disciplina le modalità per la copertura di posizioni e di ruoli professionali attraverso:

- inserimenti dal mercato esterno con forme di collaborazione autonoma e flessibile;
- inserimenti dal mercato esterno con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato e/o indeterminato.

Il presente Protocollo porterà alla selezione di personale specificamente reclutato secondo i principi e i parametri forniti dal presente Modello e in particolare del Codice Etico che ne costituisce parte integrante, nonché del **Regolamento aziendale per il reclutamento del personale**.

In sintesi, il presente protocollo tende a vincolare l'assunzione di personale con le reali esigenze della società e non con altri profili.

### 2.9.b) Soggetti coinvolti

- Consiglio di Amministrazione
  - Direttore generale
  - Referente Risorse umane (ruolo di supporto)
  - Referente di tutte le Aree, Uffici o Funzioni aziendali (ruolo di supporto)
-

### **2.9.c) Norme di comportamento**

Le decisioni in materia di politica occupazionale e di dimensionamento dell'organico sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione.

L'assunzione del personale e gli atti relativi alle gestione dei rapporti di lavoro avvengono in conformità al piano e agli indirizzi che il Consiglio di Amministrazione provvederà ad approvare sulla base delle proposte formulate dal Direttore Generale.

L'impiego, in ASCIT S.p.A., di ex-dipendenti della Pubblica Amministrazione con cui la Società ha rapporti diretti dovrà avvenire in conformità ai principi del Codice Etico.

Nella selezione del personale dovrà essere valutata, secondo ogni mezzo legittimamente consentito, l'affidabilità del soggetto con riferimento agli obiettivi di prevenzione di cui al D.Lgs. 231/2001.

### **2.9.d) Disposizioni operative**

La Società è dotata di uno specifico Regolamento per il reclutamento del Personale

Tale regolamento costituisce a tutti gli effetti parte integrante del presente protocollo e, pertanto, anche del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.

## **2.10. SPESE DI RAPPRESENTANZA E OMAGGI**

- a) premessa
- b) soggetti coinvolti
- c) disposizioni operative

### **2.10.a) Premessa**

Gli omaggi e le spese di rappresentanza hanno un rilievo potenziale per il Modello, in quanto è da considerare il rischio potenziale che le elargizioni siano direttamente o indirettamente rivolte a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che hanno rapporti diretti con la Società, allo scopo esclusivo di alterarne significativamente l'indipendenza di giudizio e di procurare ad ASCIT S.p.A. un vantaggio ingiusto.



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.239 di 272

### 2.10.b) Soggetti coinvolti

- Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Direttore generale
- Segreteria e Amministrazione (con funzioni di supporto)

### 2.10.c) Norme di comportamento e disposizioni operative

1. Le spese di rappresentanza e gli omaggi non possono avere finalità diverse da quelle della mera promozione dell'immagine aziendale.
2. Le spese di rappresentanza devono essere autorizzate preventivamente dal Direttore, se viene richiesto un anticipo di cassa per sostenerle, ovvero possono essere anche successivamente ratificate dal Direttore Generale nel caso in cui vengano sostenute direttamente dal dipendente e successivamente rimborsate.
3. È altresì fatto divieto di:

- distribuire omaggi verso funzionari della P.A., pubblici ufficiali e pubblici dipendenti al di fuori del modico valore<sup>11</sup> e, comunque, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio. Si stabilisce che il limite massimo di tali omaggi è pari ad **euro 150** per ogni singolo omaggio e che nel corso dello stesso anno nessun soggetto potrà essere beneficiario di omaggi per un valore complessivamente superiore ad **euro 500**. È inoltre previsto un limite di 150 euro per singolo omaggio ricevuto. Eventuali deviazioni da tale limite dovranno essere autorizzate congiuntamente dal Presidente e dal Direttore generale e rendicontate al CdA e all'OdV alla prima scadenza utile.

- effettuare spese di rappresentanza verso funzionari e dirigenti della P.A., Pubblici Ufficiali e pubblici dipendenti e soggetti privati al di fuori del modico valore e, comunque, tali da compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da poter essere interpretate, da un osservatore imparziale, come finalizzate ad acquisire vantaggi in modo improprio. In particolare, non deve essere superato il limite giornaliero di 50 euro per spese di vitto e 100 euro per spese di alloggio (per singolo soggetto beneficiario). L'eventuale sfioramento di tale limite deve essere giustificato da un'effettiva necessità e motivato da chi ha sostenuto la spesa e deve essere comunicato all'OdV da parte del Responsabile protocollo, segreteria e cassa. Tali spese devono essere accompagnate da adeguata documentazione giustificativa che dovrà essere consegnata all'Ufficio protocollo, segreteria e cassa

---

<sup>11</sup> A titolo di esempio non sono considerati di modico valore viaggi e soggiorni, regali preziosi, iscrizione gratuita a convegni e circoli.

---

- promettere od offrire denaro e/o qualsiasi forma di regalo/omaggio che possa influenzare la discrezionalità ovvero l'indipendenza di giudizio della PA ed assicurare un qualsiasi vantaggio per ASCIT S.p.A.;

- esaminare o proporre a dipendenti della Pubblica Amministrazione opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli in modo indebito;

- promettere od offrire loro la prestazione di consulenze, servizi, lavori o favori di qualunque genere e a qualunque titolo, per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;

- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;

- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione.

4. Alla fine dell'esercizio dovrà essere redatta a cura del Direttore generale una lista degli omaggi erogati durante l'esercizio con indicazione dei beneficiari, della natura dei beni e dei servizi e degli importi. Tale lista dovrà essere consegnata all'Organismo di Vigilanza.

## 2.11. SPONSORIZZAZIONI

- a) premessa
- b) soggetti coinvolti
- c) norme di comportamento e disposizioni operative

### 2.11.a) Premessa

Le sponsorizzazioni hanno un rilievo potenziale per il Modello, in quanto è da considerare il rischio potenziale che le elargizioni siano volte ad alimentare i cd. "fondi neri" o destinate, indirettamente, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che hanno rapporti diretti con la Società, allo scopo esclusivo di alterarne significativamente l'indipendenza di giudizio e di procurare ad ASCIT S.p.A. un vantaggio ingiusto.

### 2.11.b) Soggetti interessati

- Consiglio di Amministrazione (in fase di definizione dell'importo massimo erogabile annualmente e in merito all'autorizzazione per ogni singola sponsorizzazione)
-



- Direttore generale (in fase di sottoscrizione dell'accordo di sponsorizzazione e nella fase autorizzativa del pagamento)
- DEC (in relazione alla verifica sull'effettiva esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione)

### **2.11.c) Norme di comportamento e disposizioni operative**

Il processo concerne il sostenimento di spese a favore di soggetti terzi per la promozione dell'immagine della società.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione delle iniziative di sponsorizzazione e del partner potenziale;
- negoziazione e contrattualizzazione dell'impegno;
- gestione operativa del contratto;
- rilascio benestare, contabilizzazione e pagamento fatture.

Gli elementi specifici di controllo da attuare sono di seguito rappresentati:

- Esistenza di soggetti diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
  - o approvazione dell'importo massimo erogabile annualmente e autorizzazione alle singole sponsorizzazioni;
  - o stipula dei contratti/formalizzazione dell'accordo;
  - o verifica sull'effettiva esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione;
  - o pagamento degli impegni assunti.
- Gli eventi sponsorizzati devono avere un collegamento con l'oggetto sociale di Ascit e perseguire le seguenti finalità: far conoscere meglio agli utenti le attività svolte da Ascit, i risultati ottenuti dalla Società e gli obiettivi da realizzare, la riduzione nella produzione di rifiuti ovvero la loro gestione consapevole;
- Il Consiglio di Amministrazione deve deliberare un importo massimo erogabile annualmente e la suddivisione per i singoli comuni serviti da Ascit;
- Le singole iniziative di sponsorizzazione devono essere valutate e autorizzate preventivamente dal CdA;
- I singoli accordi di sponsorizzazione devono essere adeguatamente formalizzati (anche tramite e-mail), dando indicazione dell'importo sponsorizzato, del beneficiario e della prestazione fornita. Una volta formalizzati deve essere inserito uno specifico ordine di acquisto su SAP;
- Il soggetto beneficiario della sponsorizzazione dovrà produrre adeguata documentazione dalla quale si evidenzia l'effettività dell'evento oggetto della sponsorizzazione e la pubblicizzazione del marchio di "ASCIT";

- Il DEC deve effettuare la procedura di entrate merce su SAP al fine di attestare l'effettiva erogazione della prestazione;
- Il pagamento da parte dell'Ufficio contabilità e finanza può avvenire unicamente in presenza dell'entrata merce di cui al punto precedente.

## 2.12. GESTIONE PAGAMENTI

- a) premessa
- b) soggetti coinvolti
- c) norme di comportamento e disposizioni operative

### 2.12.a) Premessa

Il processo si riferisce alle attività riguardanti i flussi monetari e finanziari in uscita aventi l'obiettivo di assolvere le obbligazioni di varia natura delle unità operative della azienda.

I flussi suddetti si possono articolare sostanzialmente in due macro-gruppi:

- flussi di natura ordinaria, connessi ad attività/operazioni correnti (ad es., acquisti di beni, servizi, oneri finanziari, fiscali e previdenziali, stipendi e salari);
- flussi di natura straordinaria, connessi alle operazioni di tipo finanziario (ad es., sottoscrizioni e aumenti di capitale sociale, finanziamenti, cessioni di credito, operazioni in derivati).

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- predisposizione da parte della funzione Amministrazione dei fondi monetari e/o finanziari necessari, alle date e presso gli sportelli bancari richiesti;
- richiesta di disposizione di pagamento;
- destinazione dell'importo, conformemente alle indicazioni del soggetto richiedente.

### 2.12.b) Soggetti coinvolti

- Direttore generale
  - Referente Acquisti
  - Referente Amministrazione
  - Segreteria (anche con funzione di supporto per adempimenti ex lege 136/2010).
-

### 2.12.c) Norme di comportamento

Gli **elementi specifici di controllo** sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di soggetti diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
  - o Protocollo della fattura
  - o RegISTRAZIONI contabili delle fatture (Capo Contabilità)
  - o Apposizione del visto di effettività della prestazione (richiedente del bene o servizio)
  - o Adempimenti ex lege 136/2010 (Segreteria)
  - o Preparazione dei mandati di pagamento per assolvere l'obbligazione (Capo contabilità);
  - o effettuazione del pagamento (Direttore generale);
  - o controllo/riconciliazioni a consuntivo (Capo Contabilità).
- Effettuazione di periodica attività di riconciliazione dei conti intrattenuti con istituti di credito.
- Tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo (con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento).
- Applicazione rigorosa della L. 136/2010 e successive modifiche in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Sono previsti inoltre specifici flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

### 2.12.d) Disposizioni operative

Per un dettaglio sulle disposizioni aziendali in materia di pagamenti si rinvia al "Regolamento di tesoreria", che costituisce a tutti gli effetti parte integrante del presente protocollo e, pertanto, anche del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.

## 2.13. SISTEMA DELLE DELEGHE E DEI POTERI

### 2.13.a) Premessa

Il Sistema delle deleghe e dei poteri ha lo scopo di far sì:

---

- che l'esercizio del potere avvenga nell'ambito di posizioni di responsabilità congruenti con l'importanza e/o criticità dell'operazione economica;
- che al processo decisionale prendano parte i soggetti che svolgono le attività oggetto dell'esercizio dei poteri (con relativo limite di spesa);
- che ASCIT sia validamente impegnata verso l'esterno da un numero determinato e limitato di soggetti muniti di deleghe formalizzate e opportunamente comunicate (ove si indichino i relativi poteri).

Tra i principi ispiratori di tale procedimentalizzazione vi sono una chiara e organica attribuzione dei compiti, onde evitare sovrapposizioni o vuoti di potere, nonché la segregazione delle responsabilità e la contrapposizione degli interessi, per impedire concentrazioni di poteri, in ottemperanza ai requisiti del Modello previsti dal Decreto.

## 2.13.b) Soggetti coinvolti

- Consiglio di Amministrazione
- Presidente
- Direttore generale

## 2.13.c) Norme di comportamento

Il Sistema delle deleghe e dei poteri deve essere coerente con le politiche di assunzione, valutazione e gestione dei rischi maggiormente significativi e con i livelli di tolleranza al rischio stabiliti.

I poteri delle alte cariche della Società ed i limiti di importo eventualmente connessi all'espletamento delle attività aziendali sono descritti nei seguenti documenti ufficiali:

- Statuto della Società, che descrive i poteri del Consiglio di Amministrazione
- Verbali del Consiglio di Amministrazione, che riportano le deliberazioni relative ai poteri conferiti alle persone fisiche che ricoprono le diverse cariche;
- Procure rilasciate con atto notarile.

### 2.13.d) Disposizioni operative

- definire e condividere con i soggetti apicali i limiti di spesa attribuiti mediante delega e/o procura, specificando, ad esempio, che i limiti attribuiti ai procuratori/soggetti delegati si riferiscono non solo a singole operazioni, ma anche a più operazioni accomunate da una medesima finalità o facenti parte di un medesimo progetto;
- mantenere aggiornata una mappatura dei poteri delegati o conferiti ai procuratori, al fine di evitare che permangano in capo a soggetti che di fatto non esercitano le funzioni per cui tali poteri erano stati conferiti;
- in particolare devono ridursi le sovrapposizioni che potrebbero comportare una riduzione della tracciabilità delle operazioni svolte;
- verificare costantemente che i poteri conferiti siano in linea con le previsioni statutarie, in particolare nel caso in cui sia o sarà espressamente previsto che il CdA debba decidere collegialmente su talune delle materie oggetto dei poteri delegati.

### 2.14. POTERI DI FIRMA

- a) premessa
- b) funzioni e soggetti coinvolti
- c) disposizioni operative

#### 2.14.a) Premessa

Lo scopo del presente protocollo è di regolare le approvazioni interne alle singole procedure – quindi a soli fini di corretta tracciabilità ed imputabilità delle attività interne - al fine di garantire la correttezza della procedura medesima individuando il soggetto Referente della singola fase procedimentale.

Il presente protocollo, in combinato con quello immediatamente successivo, permette di rendere ogni procedimento interno alla Società “controllato” in ogni suo passaggio.

Il potere di controllo, così esercitato da parte di ciascun Referente di Area, Ufficio o Funzione, nel combinato dei due protocolli, permetterà di imputare direttamente le responsabilità connesse ad ogni *step* procedurale.

#### 2.14.b) Funzioni e soggetti coinvolti

- Tutte le Aree interne
-



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.246 di 272

### 2.14.c) disposizioni operative

Il potere di firma, come garanzia della correttezza della singola procedura, costituisce procedimentalizzazione intrinsecamente destinata ad interagire con la quasi totalità di tutte le altre procedure.

Ciascun Referente interno (di Area, Ufficio o Funzione) è munito di potere di firma. Trattasi comunque di un potere esercitabile con rilevanza meramente interna, quindi a soli fini di corretta tracciabilità ed imputabilità delle attività interne, con esclusione di rilevanza esterna verso terzi in funzione rappresentativa della Società.

Qualora il soggetto munito di potere (di firma) fosse assente o comunque impossibilitato, deve essere predisposta una nomina scritta che individui e deleghi i detti poteri al soggetto che lo sostituisce temporaneamente.

Qualora la firma comporti l'addebito di spesa a un centro di costo diverso, la richiesta dovrà essere autorizzata anche dal Referente di quest'ultimo.

Qualora la firma comporti un impegno di spese che superino il limite prestabilito per il singolo soggetto che autorizza le spese è necessario ottenere una specifica autorizzazione del Direttore generale.

### 2.15. CONFERIMENTO DEI POTERI MEDIANTE DELEGA O PROCURA

- a) premessa
- b) funzioni e soggetti coinvolti
- c) definizioni e disposizioni operative

#### 2.15.a) Premessa

Il presente protocollo si prefigge lo scopo di definire le modalità di conferimento dei poteri per l'attuazione delle funzioni aziendali in ASCIT.

La combinata applicazione del presente protocollo con il precedente (relativo ai poteri di firma) è garanzia del regolare evolversi dell'iter relativo alle approvazioni interne in ragione dei principi generali che devono informare l'operatività di ASCIT.

#### 2.15.b) Funzioni e soggetti coinvolti

Consiglio di Amministrazione

Direttore generale

---

### 2.15.c) Definizioni

- Deleghe: (poteri interni) definiscono le competenze ed i limiti di firma attribuiti ai vari responsabili aziendali per autorizzare specifiche operazioni;
- Procure: (poteri esterni) rilasciate per legittimare nei confronti dei terzi, i Responsabili interni o i delegati alla firma di atti che impegnano formalmente ASCIT;
- Atti individuali: sono quelli per cui è sufficiente l'azione di un solo procuratore
- Atti congiunti: sono quelli per cui necessita l'atto congiunto di due o più procuratori;

### 2.15.d) Disposizioni operative

- 1) I poteri conferiti per l'attuazione delle funzioni aziendali sono soltanto quelli risultanti dalle decisioni formate secondo il presente protocollo;
- 2) attraverso il conferimento dei poteri (interni o esterni) si individuano le attività che si intendono delegare ed il soggetto destinatario della delega;
- 3) ciascun conferimento prevede specificamente poteri da esercitare congiuntamente (*atti congiunti*) e/o poteri da esercitare individualmente (*atti individuali*).
- 4) i procuratori della Società non possono delegare a terzi, neppure in parte o temporaneamente (se non in virtù di apposita autorizzazione del soggetto che ha conferito la procura), i poteri a loro conferiti;
- 5) gli atti compiuti dai procuratori della Società sono validi e vincolanti nell'ambito dei poteri conferiti a ciascun soggetto;
- 6) in caso di sopravvenuta impossibilità nell'esercizio del proprio potere, il soggetto procede a darne comunicazione motivata e scritta al soggetto gerarchicamente superiore (sino al Direttore generale/ Consiglio di Amministrazione) che ne prende atto e assume le decisioni conseguenti. In tal caso chi ha conferito il potere mediante delega o procura torna titolare delle relative funzioni, procedendo, se del caso, ad individuare un nuovo soggetto titolare del potere;
- 7) la revoca del conferimento del potere (oggetto di delega o procura) avviene con atto scritto.

**Di tutte le suindicate attività, viene informato l'Organismo di Vigilanza, affinché prenda i dovuti e consequenziali provvedimenti in esecuzione dei propri compiti descritti nel Modello.**

## 3. PROTOCOLLI PER I REATI SOCIETARI

Di seguito si prende in considerazione la redazione ed approvazione del bilancio.

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.248 di 272

### 3.2. REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL BILANCIO

- g) premessa
- h) soggetti coinvolti
- i) disposizioni operative

#### 3.1. a) Premessa

La seguente procedura delinea le modalità operative che devono essere seguite e rispettate nella redazione ed approvazione del bilancio e degli altri documenti contabili.

Il bilancio d'esercizio deve essere redatto nel rispetto dei principi previsti dagli articoli 2423 e 2423 bis del codice civile. Devono essere inoltre applicati i principi contabili emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC), che svolgono un ruolo interpretativo ed integrativo rispetto alle disposizioni sul bilancio sopra richiamate.

In particolare, nella redazione del bilancio devono essere osservati i seguenti principi:

- 1) il bilancio deve essere costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa;
- 2) il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico d'esercizio;
- 3) la valutazione delle voci deve essere fatta secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività;
- 4) si possono indicare esclusivamente gli utili realizzati alla data di chiusura dell'esercizio;
- 5) si deve tener conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento;
- 6) si deve tener conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura di questo;
- 7) gli elementi eterogenei ricompresi nelle singole voci devono essere valutati separatamente;
- 8) i criteri di valutazione non possono essere modificati da un esercizio all'altro.
- 9) l'eventuale modifica dei criteri di valutazione, consentita solo in casi eccezionali, deve trovare idonea motivazione nella nota integrativa che, inoltre, descrive l'influenza sulla rappresentazione della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico.

#### 3.1. b) Funzioni e soggetti coinvolti

- Consiglio di Amministrazione
-



- Presidente
- Direttore generale

### **3.1. c) Disposizioni operative**

#### **1) REDAZIONE DELLA PRIMA BOZZA DI BILANCIO E DICHIARAZIONE**

Il Referente dell'Area Amministrazione redige la prima bozza di bilancio, con esclusione degli effetti patrimoniali e reddituali derivanti dalle scritture di assestamento relative a: accantonamenti per rischi, svalutazioni crediti per presunte future inesigibilità. Il Referente rilascia, altresì, in allegato, un'apposita dichiarazione, con la quale attesta, per quanto di sua conoscenza:

- a) la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nella prima bozza di bilancio, negli altri documenti contabili e nei documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione;
- b) l'assenza di elementi incompleti o inesatti;
- c) la predisposizione di un adeguato sistema di controllo teso a fornire la correttezza dei dati di bilancio.

#### **3) TRASMISSIONE DELLA PRIMA BOZZA DI BILANCIO E DEI DOCUMENTI CONTABILI**

Il Responsabile dell'Area Amministrazione trasmette al Direttore generale la prima bozza del bilancio di esercizio (e del consolidato se redatta), almeno trenta giorni prima rispetto alla data in cui si svolgerà il Consiglio di Amministrazione per l'approvazione del progetto di bilancio.

Trasmette, altresì, la prima bozza della relazione sulla gestione con esclusivo riferimento agli indicatori di risultato finanziario (ex art. 2428 c.c. Il comma).

Inoltre, invia la bozza della relazione consuntiva sulla contabilità analitica per l'esercizio precedente, che mette in evidenza i costi e i ricavi per i singoli centri di costo e di profitto.

#### **4) ELABORAZIONE DELLA BOZZA DI BILANCIO**

Il Direttore Generale sulla base della prima bozza di bilancio ricevuto nei termini sopra previsti, provvede a controllare la veridicità e correttezza delle valutazioni in essa riportate e ad integrare la stessa con le valutazioni per accantonamenti rischi e svalutazione crediti ed eventualmente ad adeguare, con il supporto del Responsabile dell'area Amministrazione e Bilancio, il calcolo delle imposte dirette, correnti, anticipate e differite.

Il Direttore Generale produce, altresì, in allegato, un'apposita dichiarazione, con la quale attesta, per quanto di sua conoscenza:

- a) la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nella bozza di bilancio, negli altri documenti contabili e nei documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione;
- b) l'assenza di elementi incompleti o inesatti;
- c) la predisposizione di un adeguato sistema di controllo teso a fornire la correttezza dei dati di bilancio.

**5) BOZZA DI RELAZIONE SULLA GESTIONE**

Sulla base della documentazione ricevuta, il Direttore generale, di concerto con il Presidente, redige la bozza della relazione sulla gestione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2428 c.c.

**6) TRASMISSIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Direttore Generale, avvalendosi della Segreteria, provvede a mettere a disposizione di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, almeno 5 giorni prima rispetto alla data fissata per l'approvazione del progetto di bilancio (da tenersi entro 90 giorni dalla chiusura dell'esercizio):

- la bozza del bilancio d'esercizio con l'attestazione da egli prodotta in merito alla veridicità e correttezza dello stesso di cui al punto sub 4);

- la bozza della relazione sulla gestione redatta e sottoscritta dal Direttore generale e dai contribuiti

Sovvenzioni

- la relazione consuntiva sulla contabilità analitica per l'esercizio precedente, che mette in evidenza i costi e i ricavi per i singoli centri di costo e di profitto.

**7) APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO**

Nell'adunanza del Consiglio di Amministrazione per la delibera di approvazione del progetto di bilancio di esercizio, da tenersi entro e non oltre il 31 marzo di ciascun esercizio, il Direttore generale illustra, in dettaglio ai Consiglieri, con il supporto del Referente della Area Amministrazione e Bilancio, la bozza di bilancio predisposta.

Il Direttore generale, di concerto con il Presidente, presenta al Consiglio la bozza della relazione sulla gestione.

Il Consiglio di Amministrazione approva il "progetto di bilancio di esercizio".

**8) TRASMISSIONE AL COLLEGIO SINDACALE E AL REVISORE – RELAZIONI**

La Segreteria entro 3 giorni trasmette al Collegio Sindacale e al soggetto incaricato del controllo contabile, il progetto di bilancio approvato dal Consiglio di Amministrazione corredato dalla relazione sulla gestione.

Sulla base della documentazione ricevuta, il soggetto incaricato della revisione legale redige la propria relazione.

#### **12) APPROVAZIONE DEL BILANCIO**

Nell'adunanza del Collegio Sindacale fissata per l'approvazione del bilancio, il Collegio delibera al riguardo e dà mandato al Direttore generale per provvedere alle pubblicazioni di legge.

#### **13) PUBBLICAZIONI**

Il Direttore generale, a norma dell'art. 2435 c.c., con il supporto dell'Ufficio Amministrazione, cura il deposito presso l'ufficio del registro delle imprese di copia del:

- verbale del Collegio Sindacale che ha approvato il bilancio;
- bilancio di esercizio (e del consolidato se redatto) approvato;
- relazione sulla gestione;
- relazione del soggetto incaricato della revisione legale (qualora tale ruolo sia distinto rispetto a quello del Collegio Sindacale);
- l'elenco dei soci al momento dell'approvazione del bilancio con l'indicazione del numero delle azioni possedute, nonché dei soggetti diversi dai soci che sono titolari di diritti o beneficiari di vincoli sulle azioni medesime.

#### **14) TRASMISSIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

La Segreteria provvede a trasmettere all'Organismo di Vigilanza il bilancio approvato e le relazioni.

### **4. PROTOCOLLO PER L'AREA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

- a) Premessa
  - b) Soggetti coinvolti
  - c) Norme di comportamento
  - d) Disposizioni operative
-



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.252 di 272

### 4.a) Premessa

Ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, la Società adotta e tiene aggiornato il "Documento di Valutazione dei Rischi", che contiene la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute nell'ambiente lavorativo, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione poste a tutela dei lavoratori ed il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo del livello di sicurezza.

Il presente protocollo si inserisce in un ampio sistema di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, tra i quali si ricordano i principali documenti:

- Codice Etico
- Documento di Valutazione dei Rischi
- Parte speciale del Modello 231 Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro
- Procedure ed istruzioni operative di cui alla certificazione OHSAS18001

### 4.b) Soggetti coinvolti

- Consiglio di Amministrazione
- Direttore generale
- Delegati alla sicurezza<sup>12</sup>
- Preposti alla sicurezza
- RSPP
- RLS
- RSGSSL
- Medico competente
- Tutti i dipendenti

### 4.c) Norme di comportamento

Sotto l'aspetto generale, nell'ambito dei suddetti comportamenti, i soggetti aziendali preposti all'attuazione delle misure di sicurezza - ciascuno per le attività di sua competenza specificamente individuate - sono tenuti ad assicurare<sup>13</sup>:

- j) il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

---

<sup>13</sup> Art. 30, comma 1, D.Lgs. 81/2008.

---

- k) l'attuazione delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- l) l'attuazione di modifiche di natura organizzativa finalizzate a far fronte a emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti;
- m) il corretto svolgimento delle riunioni periodiche di sicurezza e delle consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- n) le attività di sorveglianza sanitaria;
- o) le attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- p) le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- q) l'acquisizione delle documentazioni e delle certificazioni obbligatorie di legge;
- r) le verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

#### **4.d) Disposizioni operative**

1. Il DVR ed i DUVRI devono essere tenuti costantemente aggiornati.
2. La Società promuove costantemente la formazione dei propri dipendenti come presidio imprescindibile per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.
3. La Società dà chiara evidenza del ruolo dei preposti alla sicurezza, i quali devono essere costantemente aggiornati dei loro doveri e responsabilità anche tramite periodiche attività di formazione.
4. La Società attiva un sistema periodico di flussi informativi che promana dai preposti alla sicurezza ed è indirizzato al datore di lavoro e/o delegato alla sicurezza e al RSPP. Per mezzo di tale flusso si segnalano: eventuali significative deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale non ancora risolte; situazioni di pericolo per i lavoratori ed altri eventi di rilievo; l'attestazione di aver adempiuto agli obblighi statuiti dall'art. 19 del Testo unico sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro.
5. Il RSPP e il RSGSSL trasmettono trimestralmente all'OdV una scheda informativa in cui informa quest'ultimo sull'adeguatezza ed effettiva applicazione del sistema di prevenzione e protezione e segnala eventuali rilevanti criticità emerse. In ogni caso, informa l'OdV, tempestivamente e, comunque, non oltre 10 giorni dalla data di manifestazione dell'accadimento su eventi di rilievo quali infortuni che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001 (omicidio colposo o lesione colposa grave o gravissima); comportamenti o "pratiche" che a suo avviso non sono conformi a quanto previsto dal sistema di gestione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro; esito di ispezioni sul tema della salute e sicurezza sul luogo di lavoro svolte da parte di ASL, ufficio del lavoro, ed altri organi della PA; modifiche nell'organigramma della sicurezza, riguardanti RSPP, Preposti alla sicurezza, deleghe sulla sicurezza e procure. Il datore di lavoro/delegato alla sicurezza, attraverso il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, invia, inoltre, con cadenza annuale il prospetto riepilogativo con dati sugli infortuni verificatisi ed il piano annuale delle verifiche da svolgere.

6. Tutti i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la società sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio. Nei contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo, occorre verificare il rispetto assoluto delle disposizioni dell'art. 26 del Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'incarico a tali soggetti deve essere assegnato in forma scritta e deve prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società. Nell'ottica di favorire una più efficace prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si prevede inoltre l'inserimento nei contratti stipulati da ASCIT S.p.A. con partner e consulenti, di apposita *dichiarazione delle controparti* con cui esse dichiarano di:

- essere a conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società;
- non essere mai stati rinviati a giudizio per i reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, lo devono comunque dichiarare ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società);
- impegnarsi al rispetto assoluto del D.Lgs. 231/2001;
- di promuovere la salute e la sicurezza sul lavoro come valori imprescindibili;
- di assicurare con i lavoratori, collaboratori e partner il rispetto dei principi statuiti dall'art. 15 del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro);
- non porre in essere, nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività, tutti quei comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato di cui all'art. 25 septies del D. Lgs. 231/01 a carico di ASCIT S.p.A., nonché comportamenti che, sebbene non intenzionalmente rivolti a commettere un illecito, siano tali da costituire potenzialmente gli eventi delittuosi di cui all'art. 25 septies del D. Lgs. 231/01.

Infine, deve essere contenuta specifica *clausola risolutiva espressa* come conseguenza delle violazioni da parte degli stessi soggetti delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001, oltre alla richiesta di eventuale risarcimento danni.

7. Costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del presente protocollo:
- a. DVR/DUVRI
  - b. Procedure operative in materia di salute e sicurezza.



# MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.255 di 272

---



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.256 di 272

**ASCIT SpA**

# MODELLO 231

## Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

**QUADRO SINTETICO DEI FLUSSI INFORMATIVI DIRETTI  
ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

---



**Sommario**

1. Introduzione 258
  2. AREA FLUSSI INFORMATIVI GENERALI 260
  3. AREA ATTIVITA' STRUMENTALI 262
  4. AREA REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 264
  5. AREA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 266
  6. AREA REATI AMBIENTALI 267
  7. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (art. 25 bis – 1) 268
  8. AREA REATI SOCIETARI (art. 25 ter) 269
  9. AREA REATI INFORMATICI (art. 24 bis) 269
  10. AREA REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE (art. 25 quinquies) 270
  11. AREA VIOLAZIONI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE (art. 25 novies) 270
  12. AREA RICICLAGGIO E RICETTAZIONE (art. 25 Octies) 270
  13. DELITTI IN MATERIA DI FALSITA' NEI SEGNI DI RICONOSCIMENTO (art. 25 bis) 271
  14. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA (art. 25 decies) 271
-



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.258 di 272

ALLEGATO – Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza:

Quadro di sintesi

### 1. INTRODUZIONE

Le informazioni e segnalazioni che devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza sono disciplinate nel "Regolamento dei flussi informativi" inclusa nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

I "flussi informativi destinati all'OdV" si articolano in due categorie:

- **Flussi informativi generali.**

Tali Flussi riguardano tutti i soggetti che operano in nome e per conto di ASCIT SpA (amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti e collaboratori) ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D. Lgs. 231/2001 ed al relativo modello di organizzazione, gestione e controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all'OdV deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell'accadimento. In ogni caso, i "referenti OdV" dovranno inviare trimestralmente una scheda informativa all'OdV, contenente anche detti flussi.

- **Flussi informativi specifici.**

Questi flussi riguardano esclusivamente i soggetti che sono responsabili di una Direzione/Funzione di *line* o di *staff*. Questi soggetti devono compilare per ciascun trimestre (1/1 - 31/3; 1/4 - 30/6; 1/7 - 30/9; 1/10 - 31/12) delle schede predefinite e devono trasmetterle all'Organismo di Vigilanza entro e **non oltre 20 giorni** dalla chiusura del periodo di riferimento.

Il presente documento espone i flussi informativi generali e specifici in un unico quadro di sintesi, distinguendoli in relazione a:

- **tipologia di flussi**
  - generali
  - specifici
- **natura** dell'attività sensibile che presidiano:
  - diretta
  - strumentale
- **tipo di reato:**
  - contro la PA
  - contro la salute e sicurezza sul luogo di lavoro
  - societari
  - ambientali
  - informatici
  - contro la personalità individuale



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.259 di 272

- contro l'industria e il commercio
- in materia di diritto d'autore
- riciclaggio e ricettazione
- di falsità nei segni di riconoscimento
- nelle dichiarazioni all'autorità giudiziaria

Nell'ambito di questo quadro di sintesi, avente carattere orientativo, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad individuare le schede individuali da assegnare ai singoli responsabili di aree sensibili.

---

## 2. AREA FLUSSI INFORMATIVI GENERALI

1. CRITICITA' NELL'APPLICAZIONE DEL MODELLO 231		
Flusso informativo	Frequenza	Referenti
1.1. Comportamenti o "pratiche" palesemente non conformi a quanto previsto dal Modello 231	Ad evento/ Trimestrale per attestazione negativa	Tutti i referenti
1.2. Notizia di provvedimenti e/o informazioni provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini a carico della Società per i reati di cui al Decreto 231		Tutti i referenti
1.3. Sanzioni disciplinari irrogate, in applicazione del sistema disciplinare previsto nel Modello 231		Responsabile risorse umane
1.4. Carenze delle procedure vigenti che disciplinano attività sensibili ai fini del D.lgs. 231/2001		Tutti i referenti

2. CAMBIAMENTI NELL'ASSETTO SOCIETARIO ED ORGANIZZATIVO		
Flusso informativo	Frequenza	Referente
2.1. Modifiche nell'assetto societario (ingresso/uscita di soci; modifiche nelle quote azionarie possedute)	Ad evento/ Trimestrale per attestazione negativa	Segreteria CdA
2.2. Acquisito o cessione di partecipazioni di controllo e/o collegamento o realizzazione di operazioni di portata strategica (fusioni, acquisizioni, conferimenti, joint venture)	Ad evento/ Trimestrale per attestazione negativa	Segreteria CdA

<p>2.3. Cambiamenti organizzativi di varia natura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Organigramma</li> <li>o Deleghe</li> <li>o Procure</li> <li>o Job descriptions</li> </ul>	<p>Ad evento/ Trimestrale per attestazione negativa</p>	<p>Segreteria CdA</p>
<p>2.4. Operazioni sul capitale (decisioni relative all'aumento o alla riduzione del capitale o attuazione di precedenti delibere inerenti alla modifica del capitale sociale)</p>	<p>Ad evento/ Trimestrale per attestazione negativa</p>	<p>Segreteria CdA</p>

### 3. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Flusso informativo	Frequenza	Referente
<p>3.1. Problemi nel sistema informatico aziendale, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accessi non autorizzati o da hackers</li> <li>- perdite o danneggiamenti negli archivi dati fisici ed informatici</li> <li>- diffusione di virus</li> </ul>	<p>Trimestrale</p>	<p>Responsabile Sistemi informatici</p>
<p>3.2 Rapporti di audit dell'ente certificatore per gli standard ISO 9001</p>	<p>Trimestrale</p>	<p>Responsabile Sistema Qualità</p>
<p>3.3. Eventuali sospensioni e/o revocche della certificazione ISO 9001</p>	<p>Trimestrale</p>	<p>Responsabile Sistema Qualità</p>
<p>3.4. Verbale del riesame della direzione</p>	<p>Trimestrale</p>	<p>Responsabile Sistema Qualità</p>

### 3. AREA ATTIVITA' STRUMENTALI

#### 1. GESTIONE PAGAMENTI

Flusso informativo	Frequenza	Referente
1.1. Pagamenti in contanti per importi unitari superiori ad euro 516	Trimestrale	Responsabile contabilità
1.2. Differenze tra disponibilità liquide risultanti dalla contabilità e quelle effettive	Trimestrale	Responsabile contabilità
1.3. Deviazioni rispetto a quanto previsto dalla L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari	Annuale	Responsabile contabilità

#### 2. GESTIONE DEL PERSONALE

Flusso informativo	Frequenza	Referente
2.1. Elenco delle nuove assunzioni di persone, con grado superiore al quinto livello (o suo familiare), provenienti da una PA con cui la Società ha intrattenuto rapporti specifici negli ultimi due anni	Trimestrale	Responsabile risorse umane
2.2. Deviazioni da procedura su selezione ed assunzione del personale	Trimestrale	Responsabile risorse umane

#### 3. OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

Flusso informativo	Frequenza	Referente
3.1. Omaggi e spese di rappresentanza	Trimestrale	Direttore generale
3.2. Report omaggi e spese di rappresentanza a favore di dipendenti della Pubblica Amministrazione	Annuale	Direttore generale

## 4. CONSULENZE

Flusso informativo		Frequenza	Referente
4.1.	Deviazioni da regole di condotta/procedure	Trimestrale	Segreteria CdA
4.2.	Relazione su consulenze acquisite	Annuale	Segreteria CdA

## 5. SPONSORIZZAZIONI, FIERE, CONVEGNI E VIAGGI

Flusso informativo		Frequenza	Referente
5.1.	Deviazioni rispetto a protocollo, procedure e regolamenti interni	Trimestrale	Segreteria CdA
5.2.	Sponsorizzazioni per importi unitari superiori a 1.000 euro		Segreteria CdA
5.3.	Fiere e convegni organizzati		Segreteria CdA
5.4.	Viaggi organizzati per clienti, rappresentanti PA, altri partners		Segreteria CdA

## 6. ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Flusso informativo		Frequenza	Referente
6.1.	Acquisti effettuati in deroga alle prescrizioni del Codice degli appalti, del regolamento contratti e dei principi indicati nel Modello Organizzativo	Trimestrale	Responsabile bandi e gare
6.2.	Inserimento, nell'elenco dei fornitori, nuovi soggetti incaricati di pubblico servizio/PA	Trimestrale	Responsabile bandi e gare
6.3.	Elenco dei fornitori vincitori di gare svolte in qualità di stazione appaltante	Annuale	Responsabile bandi e gare

## 7. ACCORDI TRANSATTIVI

Flusso informativo	Frequenza	Referente
7.1. Informazione su utilizzo di mezzi alternativi alla giurisdizione contenziosa ordinaria (arbitrati, conciliazioni e transazioni)	Trimestrale	Direttore generale

## 4. AREA REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Flusso informativo	Frequenza	Referente
Rendicontazione degli incontri intrattenuti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio (in occasione di ispezioni, richiesta informazioni, richiesta autorizzazioni, ecc...)	Trimestrale	Tutti

### 1. RENDICONTAZIONE ALLA PA

Flusso informativo	Frequenza	Referente
1.1. Presentazione di rendiconti, dichiarazioni e certificazioni alla PA	Trimestrale	Direttore generale, Responsabile Ecosportello, Responsabile Amministrativo, Responsabile Ufficio Ambiente
1.2. Modifiche organizzative relative al processo di rendicontazione (deleghe, procure, soggetti responsabili, procedure; incarico a soggetti terzi)	Annuale	Segreteria CdA



## 2. NORME, REGOLAMENTI E DELIBERE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE/CONVENZIONI E CONTRATTI STIPULATI CON LA PA

Flusso informativo	Frequenza	Referente
2.1. Modifiche/rinnovo nei contratti di servizio ed altri atti/convenzioni con PA	Trimestrale	Direttore generale
2.2. Trattative dirette con la PA volte all'aggiudicazione di lavori/servizi o modifica delle condizioni contrattuali	Trimestrale	Direttore generale

## 3. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

Flusso informativo	Frequenza	Referente
3.1. Modifiche o rinnovi nelle autorizzazioni, concessioni e licenze	Trimestrale	Direttore generale, Responsabile Ufficio ambiente
3.2 Elenco delle autorizzazioni e concessioni, con evidenza delle scadenze	Annuale	Responsabile Ufficio Ambiente

## 4. CONTENZIOSI GIUDIZIALI, STRAGIUDIZIALI E PROCEDIMENTI ARBITRALI

Flusso informativo	Frequenza	Referente
4.1 Contenziosi in corso (esclusi quelli inerente la TIA)	Trimestrale	Direttore generale
4.2 Elenco contenziosi conclusi con la Pubblica Amministrazione	Annuale	Direttore generale

## 5. FINANZIAMENTI E CONTRIBUTI DA PA

Flusso informativo	Frequenza	Referente
5.1. Segnalazione di:	Trimestrale	Segreteria CdA

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>o domande per finanziamenti/contributi da PA;</li> <li>o ottenimento di finanziamenti/contributi da PA;</li> <li>o utilizzo di finanziamenti/contributi da PA;</li> <li>o rendicontazione per finanziamenti/contributi da PA.</li> </ul> |  |  |
|---|--|--|

**6. ISPEZIONI, VISITE E CONTROLLI, ALTRI CONTATTI CON PA/INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO**

Flusso informativo	Frequenza	Referente
6.1. Ispezioni, visite e controlli di PA/incaricati di pubblico servizio	Trimestrale	Direttore Generale, RSPP, Responsabile Ufficio Ambiente, Responsabile Amministrativo, Responsabile Ecosportello,

**5. GESTIONE ANTICORRUZIONE**

5.1. Rapporti di audit interni nell'ambito del sistema di gestione secondo gli standard ISO 37001	Trimestrale	Responsabile funzione conformità
5.2 Rapporti di audit dell'ente certificatore per gli standard ISO 37001		
5.3. Eventuali sospensioni e/o revoche della certificazione ISO 37001		
5.4 Piano annuale delle verifiche		

**6. AREA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Flusso informativo	Frequenza	Referente
1.1 Segnalazione infortuni che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 25	Trimestrale	RSGSL

septies D.Lgs. 231/2001 (omicidio colposo o lesione colposa grave o gravissima)		
1.2 Comportamenti o "pratiche" che a suo avviso non sono conformi a quanto previsto dal sistema di gestione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro		RSP RSGSL
1.3 Criticità significative segnalate dai preposti alla sicurezza		RSGSL
1.4 Ispezioni sul tema della salute e sicurezza sul luogo di lavoro da parte di ASL, ufficio del lavoro, ed altri organi della PA		RSP
1.5 Modifiche nell'organigramma della sicurezza, riguardanti: - RSP - Preposti alla sicurezza - Deleghe sulla sicurezza - Procure - Altre figure (medico competenze, RLS)		RSGSL
1.6 Invio di un verbale sulla riunione periodica sulla sicurezza		RSGSL
1.7 Rapporti di audit interni		RSGSL
1.8 Rapporti di audit dell'ente certificatore per gli standard OHSAS 18001		RSGSL
1.9. Eventuali sospensioni e/o revoche della certificazione OHSAS 18001		RSGSL
1.10 Piano annuale delle verifiche		RSGSL

## 7. AREA REATI AMBIENTALI

Flusso informativo	Frequenza	Referente
1.1 Deviazioni dalle buone pratiche di gestione dell'area ambientale e deviazioni su tracciabilità dei rifiuti.	Trimestrale	Responsabile Ufficio ambiente

1.2 Comportamenti o "pratiche" che a suo avviso non sono conformi a quanto previsto dal sistema di gestione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro		Responsabile Ufficio ambiente
1.3 Investimenti diretti e interventi di formazione in materia ambientali		Responsabile Ufficio ambiente
1.4 Ispezioni sul tema Ambientale da parte di ASL, Polizia provinciale, ed altri organi della PA		Responsabile Ufficio ambiente
1.5 Rapporti di audit interni		Responsabile Ufficio ambiente
1.6 Rapporti di audit dell'ente certificatore per gli standard ISO 14001		Responsabile Ufficio ambiente
1.7. Eventuali sospensioni e/o revoche della certificazione ISO 14001		Responsabile Ufficio ambiente

## 8. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25 BIS – 1)

Flussi informativi	Frequenza	Referente
1. Deviazioni da procedure, regolamenti, istruzioni interne in materia di produzione ed erogazione dei servizi che possono implicare significativa violazione del contratto di servizio	Trimestrale	Direttore Generale Responsabile Servizi

## 9. AREA REATI SOCIETARI (ART. 25 TER)

Flussi informativi	Frequenza	Referente
1.1. Deviazioni rispetto ai principi contabili di riferimento, norme in vigore	Trimestrale	Responsabile Amministrativo
1.2. Attestazione del Responsabile bilancio su veridicità e correttezza dei dati	Annuale	Direttore generale
1.3 Invio bozza del bilancio e della relazione sulla gestione ed altri allegati (comprese Relazioni ex art. 2429 e art. 2409 c.c.)	Annuale	Segreteria CdA
1.4 Perdite maturate che incidono in modo rilevante sul patrimonio netto	Ad evento	Direttore generale
1.5. Report crediti incagliati ed in sofferenza verso PA	Annuale	Responsabile Amministrativo
1.6. Rinuncia di uno o più sindaci all'incarico	Ad evento	Segreteria CdA
1.7. Criticità del sistema amministrativo-contabile, del relativo assetto organizzativo, delle politiche contabili		Responsabile Amministrativo

## 10. AREA REATI INFORMATICI (ART. 24 BIS)

Flussi informativi	Frequenza	Referente
1. Segnalazione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di soggetti terzi</li> <li>• Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di soggetti terzi</li> <li>• Altri comportamenti in grado di configurare uno dei delitti informatici di cui all'art- 24-bis D. Lgs. 231/2001</li> </ul>	Trimestrale	Responsabile Sistemi informatici

## 11. AREA REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE (ART. 25 QUINQUIES)

Flussi informativi	Frequenza	Referente
1. Con riferimento all'uso dei PC e della rete internet dalle postazioni aziendali, da parte dei dipendenti e collaboratori della Società, nel periodo di riferimento, per quanto di propria conoscenza, si sono verificati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- accesso a siti internet che presentano esibizioni pornografiche di minori di anni 18 (pornografia minorile)</li> <li>- ricezione e detenzione di materiale relativo alla pornografia minorile</li> <li>- immissione e/o commercio di materiale relativo alla pornografia minorile</li> </ul>	Trimestrale	Responsabile Sistemi informatici

## 12. AREA VIOLAZIONI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NOVIES)

Flussi informativi	Frequenza	Referenti
1. Con riferimento all'uso dei PC e della rete internet dalle postazioni aziendali, da parte dei dipendenti e collaboratori di ASCIT SPA, nel periodo di riferimento, per quanto di propria conoscenza, si sono verificati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Violazioni in materia di diritti di autore</li> <li>- Casi di Contenzioso con SIAE</li> </ul>	Trimestrale	Responsabile Sistemi informatici

## 13. AREA RICICLAGGIO E RICETTAZIONE (ART. 25 OCTIES)

Flusso informativo	Frequenza	Referente
--------------------	-----------	-----------

1.1 Movimenti anomali di denaro contante (incassi e/o pagamenti)	Trimestrale	Direttore generale
1.2 Presenza di situazioni "sospette" sotto il profilo della ricettazione/riciclaggio		Direttore generale

#### 14. DELITTI IN MATERIA DI FALSITA' NEI SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25 BIS)

Flussi informativi	Frequenza	Referente
1. Deviazioni da normativa, procedure, regolamenti, istruzioni interne in materia di utilizzo nei segni di riconoscimento (marchi, loghi, segni distintivi)	Trimestrale	Responsabile Servizi

#### 15. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA (ART. 25 DECIES)

Flussi informativi	Frequenza	Referente
Casi di dichiarazioni rese all'Autorità giudiziaria nel periodo di riferimento da parte di amministratori, dipendenti e collaboratori su fatti o situazioni attinenti all'azienda	Trimestrale	Direttore generale



## MODELLO 231

Rev. 10 del:  
27.05.2021

Pag.272 di 272

**ASCIT S.p.A.**

# MODELLO 231

## Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

### TABELLA DEI REATI PREVISTI NEL D. LGS. 231/2001

Per un dettaglio dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001 e delle sanzioni associate ad ognuno di essi si rinvia al documento "Tabella reati 231".

---