



**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
ex D.Lgs. 231/2001
"integrato" con il Sistema Anticorruzione**

SOMMARIO

PARTE I.....	4
1. IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231.....	4
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	4
1.2 I REATI PRESUPPOSTI PREVISTI DAL DECRETO 231	5
1.3 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO 231	5
1.4 LA CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	6
1.5 I DELITTI TENTATI E I DELITTI COMMESSI ALL'ESTERO.....	7
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	8
2.1 I PASSI CONCETTUALI VOLTI ALLA COSTRUZIONE DEL MODELLO 231.....	8
2.2 LE LINEE GUIDA.....	8
2.3 LE FASI CHIAVE DELLA MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO	11
2.4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	11
STATUTO DELL'OdV	11
REGOLAMENTO DELL'OdV.....	15
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV	17
2.5 IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	19
2.6 FORMAZIONE E INFORMAZIONE.....	22
2.7 IL CODICE ETICO	23
2.8 I DESTINATARI DEL MODELLO 231 QUALI POSSIBILI AUTORI DEI REATI.....	23
2.9 APPROVAZIONE, IMPLEMENTAZIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICHE DEL MODELLO 231.....	28
3. IL SISTEMA ANTICORRUZIONE	30
3.1 LINEE GENERALI E MISURE PREVENTIVE ANTICORRUZIONE.....	30
3.2 LA REFLUENZA DEL SISTEMA ANTICORRUZIONE SUL MERCATO PRIVATO	32
3.3 I REATI PRESUPPOSTI SPECIALI ANTICORRUZIONE.....	36
PARTE II.....	38
RAGGIO DI PRESUPPOSIZIONE NORMATIVA DEL MODELLO 231 DI ECOSFERA SERVIZI SPA.....	38
1. IL MOGC DI ECOSFERA SERVIZI SPA	38
1.1 ASSETTO ISTITUZIONALE DELLA SOCIETÀ	38
1.2 POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	42
1.3 POLITICA QUALITÀ E SICUREZZA.....	42
1.4 POLITICA AMBIENTALE ED ENERGETICA	43
1.5 POLITICA PEST MANAGEMENT	44
1.6 POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	44
1.7 POLITICA PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI	46
1.8 L'ORGANIZZAZIONE	47
1.9 LE FINALITÀ E GLI ELEMENTI CARATTERIZZANTI IL MODELLO 231 DELLA SOCIETÀ	54
1.10 GLI ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO 231	55
1.11 I PRESUPPOSTI DEL MODELLO 231.....	55
2. MAPPATURA DEI REATI "A RISCHIO": LOGICA E METODOLOGIA	57
ALLEGATO E – IL CODICE ETICO	131

PARTE I

1. IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo n. 231, emanato in data 8 giugno 2001 su Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300 (di seguito, semplicemente il "Decreto" o anche il "Decreto 231"), è il risultato di un complesso processo di moralizzazione pubblica e societaria - da cui è scaturita anche l'imposizione di un attento controllo della legalità e della prevenzione anticorruzione - avviato su scala internazionale a partire dagli anni '90.

Si inseriscono in tale processo:

- ✓ la *Convenzione* di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- ✓ la *Convenzione* anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- ✓ le due importanti Convenzioni OCSE¹ «*sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali*» (Parigi, 17.12.1997) e «*sulla corruzione*» (Strasburgo, 27.1.1999), entrambe dirette a costruire un sistema di prevenzione generale della illegalità e della corruzione, anche nell'ambito delle persone giuridiche;

Anche in Italia, la decisione di adottare la Legge Delega n. 300/2000² - con la conseguente emanazione del Decreto Legislativo 231/2001 - è scaturita dalla considerazione che, mai come nel momento attuale, si assiste ad una crescente ed inammissibile proliferazione di disfunzioni, danni e condotte illecite, derivanti dalla gestione di strutture societarie, anche e soprattutto a carattere privatistico. Da qui la presa di coscienza: - che il *rischio di impresa* debba includere nel suo nucleo portante anche il cd. *rischio da illegalità*; - che la previsione di tale rischio (storicamente ricadente sulla collettività a causa del rigido principio di responsabilità penale personale in capo alla sola persona fisica) debba essere addossata a chi, della personalità giuridica, ne usufruisce in pieno di tutti i benefici.

Ciò premesso: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", ha introdotto - per la prima volta nell'ordinamento italiano - la responsabilità in sede penale degli enti. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto illecito.

Con tale Decreto, è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di enti (società, associazioni, ecc. di seguito denominati "Enti") per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Presupposto di punibilità perché possa configurarsi la responsabilità dell'ente è che "*il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente*" (Tribunale Milano, 20 dicembre 2004, in Dir. e prat. soc. 2005, 6, 69).

La responsabilità amministrativa degli Enti si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.

L'obiettivo dell'ampliamento della responsabilità a carico delle persone giuridiche è di creare un più efficace deterrente anti-illegalità, così contribuendo alla politica di abbattimento del rischio di commissione dei cd. *white*

¹ OCSE: L'*Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico* (prima denominazione: OEECE, Organizzazione per la cooperazione economica europea) è un organismo internazionale nato allo scopo di superare il periodo post bellico attraverso forme di cooperazione e di coordinamento (soprattutto in campo economico) tra le nazioni europee. Entra in funzione, a Parigi il 30 settembre 1961.

² Avente ad oggetto «*Ratifica ed esecuzione dei seguenti Atti internazionali elaborati in base all'art. 3 del Trattato sull'Unione europea: Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, fatta a Bruxelles il 26 luglio 1995, del suo primo Protocollo fatto a Dublino il 27 settembre 1996, del Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee, di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, fatto a Bruxelles il 29 novembre 1996, nonché della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, fatta a Bruxelles il 26 maggio 1997 e della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, fatta a Parigi il 17 dicembre 1997. Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica*».

collar crime anche attraverso il coinvolgimento, nella punizione di taluni illeciti penali, del patrimonio degli enti e degli interessi economici dei Soci. Si tratta di un obiettivo oggettivamente innovativo tenuto conto che, fino all'entrata in vigore del Decreto Legislativo in esame, le persone giuridiche e le società, a causa del veto posto dall'art. 27 della Costituzione e dallo storico principio di *personalità della responsabilità penale*, non pativano alcuna conseguenza (tranne eventuali risarcimenti del danno di natura civilistica, *se ed in quanto* esistente) dalla realizzazione dei reati eventualmente commessi, al loro interno o nel loro interesse, da amministratori e/o dipendenti.

Si tratta, insomma di una «*innovazione legislativa di particolare importanza che segna il superamento del principio *societas delinquere et puniri non potest**» (Cass. Pen., Sez. Un., 27 marzo 2008, n. 26654). Ne è risultata un'architettura normativa complessa che, unitamente all'introduzione di uno specifico sistema punitivo per gli enti collettivi, ha previsto una serie di apposite regole (in relazione alla struttura dell'illecito, all'apparato sanzionatorio, alla responsabilità patrimoniale, alle vicende modificative dell'ente, al procedimento di cognizione e a quello di esecuzione) ed ha - soprattutto - imposto la conduzione di una logica di prevenzione delittuosa attraverso la pianificazione di una corretta, idonea, efficace e costantemente tracciabile, *organizzazione dell'attività produttiva*.

1.2 I reati presupposti previsti dal Decreto 231

I reati, dal cui compimento deriva la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto.

Le fattispecie delittuose di riferimento – oggetto di plurimi interventi legislativi di natura integrativa e/o correttiva - sono quelle espressamente indicate agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25 bis.1, 25 ter, 25-quarter, 25-quarter.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25 octies 1, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies, 25 octies.1, 25-septiesdecies, 25-duodevicies.

Nell'Allegato A "Fattispecie dei Reati Presupposto", sono elencati tutti i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto.

1.3 Le sanzioni previste dal Decreto 231

Il sistema sanzionatorio, a fronte del compimento dei reati ricompresi nel Decreto 231, prevede, nei confronti dell'impresa/ente/società, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Nello specifico,

- a) severe sanzioni pecuniarie *per quote* (art. 10 D.Lgs. 231/2001).

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui: a) 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 ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità, o se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado; c) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso e d) un Modello è stato adottato e reso operativo.

- b) ancor più gravi misure interdittive (Art. 9, co. 2, D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti che ricoprono una posizione di rappresentanza, amministrativa o gestoria nell'Ente ovvero da soggetti sottoposti alla direzione al controllo dei primi e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; o b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Queste le misure:

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

Ai sensi della vigente normativa, le sanzioni interdittive non si applicano in caso di commissione dei reati societari e di *market abuse*. Si precisa infatti che, per tali reati, sono previste le sole sanzioni pecuniarie, raddoppiate nel loro ammontare dall'art. 39, comma 5, della L. 262/2005 ("*Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari*").

Il Decreto prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

La severità del sistema punitivo raggiunge i suoi massimi livelli laddove, prima ancora che sia emessa una sentenza definitiva, scatti:

- a) l'irrogazione delle misure cautelari reali di cui all'art. 45 D.Lgs. 231/2001: *"Quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione quale misura cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, presentando al giudice gli elementi su cui la richiesta si fonda ..."*;
- b) l'imposizione, ex art. 53 D.Lgs. 231/2001, di un sequestro funzionale alla futura confisca: *"Il giudice può disporre il sequestro delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'articolo 19. Si osservano le disposizioni di cui agli articoli 321, commi 3, 3-bis e 3-ter, 322, 322-bis e 323 del codice di procedura penale, in quanto applicabili"*;
- c) *"l'applicazione congiunta di una misura cautelare interdittiva e di una misura cautelare reale"* (Cassazione penale, Sez. Un., 27 marzo 2008, n. 26654, Soc. F. e altro).

1.4 La condizione esimente della responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti. In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello", oppure il "Modello 231" o anche il "MOGC");
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente ("Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema sanzionatorio interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità del Modello a prevenire i reati. Con riferimento ai reati ed illeciti amministrativi in materia di *market abuse*, tale valutazione di idoneità viene compiuta dal Ministero della Giustizia, sentita la Consob.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il Decreto richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello (cfr. par. 5 - "Aggiornamento del Modello");
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello.

In un quadro di questo tipo: ove nell'ambito di una determinata attività societaria venga commesso uno solo tra gli svariati *reati presupposti* del Decreto 231 l'unica difesa che potrà consentire di scongiurare le sanzioni in

capo all'ente è l'aver approntato, prima della verifica del fatto, *“modelli di gestione e di organizzazione idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi”*.

Tutt'al contrario, la responsabilità da D.Lgs. 231/2001 rimarrà ferma e si considererà provata in tutti i casi di:

- “assenza di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quelli accertati” (Tribunale Milano, 28 aprile 2008);
- presenza di modelli *“che si limitino a prevedere generico codice etico che dovrebbe ispirare la condotta dei funzionari della società”* (Tribunale Milano, 27 aprile 2004, in *Riv. dottori comm.* 2004, 904);
- difettosa costruzione di un modello di organizzazione che *“non preveda strumenti idonei a identificare le aree di rischio nell'attività della società e a individuare gli elementi sintomatici della commissione di illeciti”* (Tribunale Milano, 28 ottobre 2004, Siemens AG c.).

Ne consegue che *“la persona giuridica che abbia omesso di adottare ed attuare il Modello organizzativo e gestionale non risponde del reato presupposto commesso da un suo esponente in posizione apicale nell'ipotesi in cui lo stesso abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”* (Cass. Pen., Sez. VI, 9 luglio 2009, n. 36083).

In altri termini, sarà solo la positiva dimostrazione di avere adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo efficace e a idonea azione preventiva - idoneità eventualmente verificabile attraverso un supporto giudiziario di natura peritale (Tribunale Roma, 22 novembre 2002, Soc. Fin. Spa, in *Foro it.* 2004, II, 318) - a condurre ad una *“dichiarazione di non punibilità ex art. 6”* (v., tra le prime decisioni in tal senso, G.I.P. Trib. Milano 17 novembre 2009, Impregilo).

Il *“non rispondere”* se si *“prova che ...”*, è quella che viene sinteticamente definita *“efficacia esimente del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”*. Ne consegue che *“la persona giuridica che abbia omesso di adottare ed attuare il Modello organizzativo e gestionale non risponde del reato presupposto commesso da un suo esponente in posizione apicale nell'ipotesi in cui lo stesso abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”* (Cass. Pen., Sez. VI, 9 luglio 2009, n. 36083).

1.5 I Delitti tentati e i delitti commessi all'estero

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati e da reati commessi all'estero.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei delitti previsti dal Decreto, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive 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. 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.

In base al disposto dell'art. 4 del Decreto, l'Ente che abbia sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati – contemplati dallo stesso Decreto – commessi all'estero, al fine di non lasciare sfornita di sanzione una condotta criminosa di frequente verifica, nonché al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

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

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- le condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p., con riferimento alla punibilità dei reati commessi all'estero, si devono essere verificate;
- non si procede nei confronti dell'Ente nello Stato in cui è stato commesso il fatto.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

2.1 I Passi concettuali volti alla costruzione del Modello 231

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, in primis che l'azienda abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La costruzione di un valido ed efficace MOGC dovrà fondarsi sui seguenti passi *concettuali*:

- analisi e studio dell'organigramma, delle funzioni e delle mansioni ricoperte dal personale dirigente, dipendente ed ausiliario;
- analisi e studio del modello di Corporate Governance adottato dall'Ente e verifica della sua compatibilità con i principi e le esigenze di prevenzione dettate dal D.Lgs. 231/2001;
- analisi della struttura societaria, delle aree o dei dipartimenti aziendali, dell'attività, delle prestazioni e/o dei servizi resi;
- analisi, studio ed elaborazione di un Codice Etico pienamente aderente alla specifica realtà aziendale;
- individuazione e analisi dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, così come integrato a seguito delle innumerevoli novelle legislative susseguitesesi nel tempo;
- mappatura delle aree, delle attività e dei processi "a rischio" di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e verifica dei reati teoricamente e/o concretamente "consumabili" nell'ambito dell'esercizio dell'attività aziendale;
- verifica di adeguatezza delle procedure e dei protocolli atti a prevenire il rischio di commissione di reati, secondo il preciso disposto dell'art. 6, co. 2 lett. b), D.Lgs. 231/2001;
- revisione e/o predisposizione *ex novo* di procedure e protocolli;
- analisi, studio ed eventuale redazione o rielaborazione di deleghe e sub deleghe di funzioni;
- verifica di adeguatezza ed eventuale rielaborazione del sistema sanzionatorio - ex art. 6, co. 2, lett. e) D.Lgs. 231/2001 - atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione;
- verifica del sistema di veicolazione dei dati e dei documenti - rilevanti ai fini degli obblighi di informazione di cui all'art. 6, co. 2 lett. d) D.Lgs. 231/2001 - agli Organi di Controllo e all'Organismo di Vigilanza;
- programmazione del sistema di aggiornamento, temporale e funzionale, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione, organizzazione e programmazione dell'attività di controllo e di aggiornamento da affidare all'Organismo di Vigilanza.

In termini ancor più generali ed esaustivi, ciò che viene richiesto agli *enti* è l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sull'elemento "*rischio-reato*" e peculiarmente volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati fattispecie illecite.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del Modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente rimane, comunque, la circostanza che esso venga efficacemente attuato.

2.2 Le Linee Guida

■ Linee Guida di Confindustria

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

Alla luce di quanto sopra, *Ecosfera Servizi SpA*, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria.

Tali Linee Guida, nella prima versione elaborata nell'anno 2002 dal Gruppo di lavoro sulla "*Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*" (costituito nell'ambito del Nucleo Affari Legali, Finanza e Diritto d'Impresa di Confindustria) è stata approvata dal Ministero della Giustizia nel giugno 2004.

Il primo aggiornamento, sulla base anche dei rilievi sollevati dal Ministero, ha in particolare riguardato l'ambito delle aree a rischio reato, i protocolli preventivi e l'Organismo di Vigilanza. Ulteriori aggiustamenti sono stati apportati in considerazione delle prime esperienze applicative realizzate dalle associazioni e dalle imprese, nonché delle novità intervenute sugli assetti interni delle società di capitali per effetto della riforma del diritto societario.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo ad ulteriori fattispecie di reato, il

Gruppo di lavoro di Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi.

Nel febbraio 2008 la versione aggiornata delle Linee Guida è stata trasmessa al Ministero della Giustizia.

L'adeguamento delle Linee Guida, che ha riguardato sia la parte generale che l'appendice relativa ai singoli reati (c.d. case study), è diretto a fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei nuovi reati-presupposto. Si tratta, in particolare, dei reati di: abusi di mercato, pedopornografia virtuale, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, criminalità organizzata transnazionale, omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro, riciclaggio. Con specifico riferimento agli abusi di mercato, l'adeguamento è stato realizzato a seguito di un approfondito confronto con la Consob.

Il 2 aprile 2008 il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Le Linee Guida sono state approvate con la motivazione che l'aggiornamento è stato *“complessivamente adeguato e idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3 del D. Lgs. n. 231/2001”*.

Il Ministero ha, comunque, ricordato che la piena efficacia delle Linee Guida lascia impregiudicata ogni valutazione sulle modalità della loro implementazione e sulla concreta attuazione dei modelli di organizzazione e gestione da parte dei singoli enti, affiliati o meno all'Associazione.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

Nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si tiene anche conto delle Linee Guida Confindustria aggiornate al giugno 2021 approvate dal Ministero della Giustizia.

■ **Linee Guida Confindustria, CNF, CNDCEC, ABI**

Nella elaborazione del presente Modello 231 sono state utilizzate anche le Linee Guida elaborate dal Gruppo di Lavoro multidisciplinare composto da Confindustria, Consiglio Nazionale Forense (CNF), Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC), Associazione Bancaria Italiana (ABI) “Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231”, dello scorso Dicembre 2018.

■ **Linee Guida di ANAC. - Ministero dell'Interno**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione e il Ministero dell'Interno, in occasione del Protocollo d'Intesa stipulato in data 15 luglio 2014 hanno emanato le prime *Linee Guida*.

Sul piano dei contenuti, le Linee Guida hanno focalizzato la loro attenzione soprattutto sull'art. 32 del D.L. 90/2014 conv. in Legge 114/2014, il quale prevede una serie di gravissime misure cautelari nei confronti delle imprese che, in costanza di un contratto pubblico, si macchino di alcuno dei gravi “delitti contro la Pubblica Amministrazione” sanzionati dal nostro codice penale.

Secondo quanto chiarito dalla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione e dal Ministero dell'Interno, tali Linee Guida *«si collocano a valle delle recentissime iniziative legislative assunte dal Governo per rafforzare il sistema di lotta ai fenomeni corruttivi che continuano a registrarsi nella gestione della cosa pubblica, in particolare nel delicato settore degli appalti e dei contratti»*.

Tra i rilievi di maggiore importanza delle predette Linee Guida v'è senz'altro quello secondo cui la specifica commissione dei delitti presi di mira da detta legislazione - v. tutti i delitti contro la P.A. - è, in realtà, ordinariamente accompagnata da altri delitti, che potremmo definire strumentali rispetto a quelli principali anticorruzione, o comunque importanti indici di *allarme illiceità* (v. tra questi, i reati truffa, di riciclaggio, di fatturazione per operazioni inesistenti).

Tali reati cd. satelliti acquistano una importanza ancora maggiore ove si consideri che, anche in sede di indagini giudiziarie, sono ritenuti tra quelli a maggiore valenza probatoria e di riscontro positivo nei confronti di tutte le operazioni illecite commesse contro la P.A.

È anche per questo - lo si è già spiegato in precedenza - che si è deciso di inserire tali delitti nel novero dei “reati presupposti speciali”, in modo da poterli sottoporre a vigilanza, controllo e gestione preventiva, esattamente al pari di quelli “presupposti ordinari”.

Avuto riguardo ai criteri gestionali suggeriti dall'ANAC - Ministero dell'Interno ai fini di una corretta azione di prevenzione, le Linee Guida in discussione, a differenza di quelle di Confindustria, non entrano minimamente nel merito delle specifiche misure o modalità strategiche adottabili. Si limitano soltanto a ricordare che l'art. 32, comma 8, del citato D.L. 90/2014 attribuisce agli “amministratori” - v. a quelli nominati con Decreto Prefettizio ai sensi dello stesso art. 32 comma 2 in caso di mancata sostituzione volontaria da parte della società “indagata” - il

«potere di fornire all'impresa prescrizioni operative, riferite ai seguenti aspetti della vita dell'azienda: - ambiti organizzativi; - sistema di controllo interno; - organi amministrativi e di controllo».

Anche in relazione agli “esperti” di nomina prefettizia (ove il Prefetto reputi necessaria l'adozione di maggiori misure di sostegno e di monitoraggio dell'impresa), lo stesso comma 8 dell'art. 32 parla genericamente di «prescrizioni operative, elaborate secondo riconosciuti indicatori e modelli di trasparenza, riferite agli ambiti organizzativi, al sistema di controllo interno e agli organi amministrativi e di controllo».

In questo quadro, il dato di maggiore interesse è semmai che, nelle succitate Linee Guida, viene espressamente affermato: «sebbene non espressamente richiamato è evidente che le suddette prescrizioni possono trovare un significativo punto di riferimento nei modelli di organizzazione previsti dall'art. 6 del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231».

Il che, ove ce ne fosse bisogno, conferma per l'ennesima volta l'importanza di strutturare ed implementare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quanto più possibile completo ed esaustivo, anche a fronte del fatto che nella politica di contrasto alla corruzione, specialmente negli ultimi anni, l'ANAC ha assunto un risalto sempre maggiore come incaricata di svolgere attività di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

In particolare, il nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50), nello specifico, colloca l'ANAC in posizione centrale e le attribuisce delicate funzioni normative e decisorie. La centralità del ruolo dell'ANAC si evince, in particolare, dall'art. 213, primo comma, il quale afferma che “La vigilanza e il controllo sui contratti pubblici e l'attività di regolazione degli stessi [contratti pubblici] sono attribuiti, nei limiti di quanto stabilito dal presente codice, all'Autorità Nazionale Anticorruzione”.

La più importante novità è costituita proprio dall'attribuzione espressa all'ANAC della funzione di regolazione. Tale funzione si esplica, come previsto dal secondo comma dell'articolo citato, attraverso Linee Guida, bandi – tipo, contratti – tipo ed altri strumenti di regolazione flessibile, comunque denominati.

Dal dettato normativo si evince, quindi, che con riferimento a tali atti, in primo luogo, non è rilevante il *nomen iuris*, bensì la natura sostanziale del provvedimento; in secondo luogo, che si tratta di veri e propri strumenti di “regolazione”, seppur di tipo “flessibile”, ma non per questo meno vincolanti.

Siamo, quindi, di fronte ad un vero e proprio atto di regolazione, con efficacia conformativa, dei comportamenti degli operatori ai quali si rivolge.

Dal punto di vista sostanziale la legge delega riconduce le *Linee Guida* e tutti gli altri atti comunque denominati al genere degli “atti di indirizzo” qualificandoli, al pari del Codice dei Contratti pubblici, come strumenti di “regolazione flessibile”.

Il fenomeno delle Linee Guida ANAC è una novità assoluta per l'ordinamento giuridico italiano, che merita di essere esaminato più approfonditamente. Secondo la concezione tradizionale, infatti, le Linee Guida dovrebbero costituire una manifestazione propria del potere di direttiva, come si desume anche dalla valenza semantica dell'espressione usata per il loro nome, che si declina, a sua volta, per mezzo di raccomandazioni, istruzioni operative e, quindi, in definitiva, mediante l'indicazione delle modalità attuative del precetto normativo, ma mai per mezzo di regole cogenti e vincolanti, che, invece, dovrebbero costituire semplicemente il presupposto dei chiarimenti affidati alle Linee Guida.

Le Linee Guida ANAC pongono in taluni casi norme vincolanti assistite da sanzioni, la cui irrogazione è rimessa alla stessa Autorità. Infatti, le Linee Guida sono state pensate e previste, perlomeno in larga misura, come idonee a costituire diritti e obblighi in capo ai destinatari, tanto da sostituire le disposizioni sicuramente regolamentari contestualmente abrogate.

Nel Codice degli appalti è stato assegnato all'ANAC, per mezzo dello strumento delle Linee Guida, proprio perché più agile del Regolamento, un compito strategico ed essenziale nella definizione della disciplina normativa secondaria. È stata, infatti, riservata alle Linee Guida la disciplina di aspetti determinanti del regime normativo delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, sicché si impone una loro qualificazione giuridica alla quale consegue l'identificazione del modello al quale devono essere ascritte.

Tra i diversi modelli di Linee Guida, il Consiglio di Stato nel parere n. 855 del 2016 ne ha catalogate tre tipologie: a) quelle approvate con decreto ministeriale, b) quelle vincolanti adottate dall'ANAC e c) quelle non vincolanti, sempre adottate dall'ANAC.

Le Linee Guida adottate con Decreto del Ministero delle infrastrutture e trasporti, su proposta di ANAC, sono da considerarsi un vero e proprio atto normativo di natura regolamentare, considerata, sempre secondo il Consiglio di Stato, la loro “chiara efficacia innovativa nell'ordinamento, cui si accompagna il carattere generale ed astratto delle norme in esso contenute”. Si tratta, quindi, di un regolamento ministeriale a carattere normativo, da cui discende la necessità di seguire, per la sua emanazione, l'iter procedurale previsto dall'art. 17, comma 3, della legge n. 400 del 1988.

Mentre le Linee Guida non vincolanti sono inquadrabili come ordinari atti amministrativi, le Linee Guida a carattere vincolante dell'ANAC, sono, invece, quelle previste da disposizioni del codice che hanno un contenuto specifico. Alle stesse, secondo l'interpretazione del Consiglio di Stato, non può riconoscersi una pari natura

normativa, in quanto non in linea con il sistema delle fonti italiane. Data la valenza di carattere generale dei provvedimenti in questione, nonché la natura del soggetto emanante, la quale si configura a tutti gli effetti come Autorità indipendente, con funzioni (anche) di regolazione, le Linee Guida dell'ANAC dovrebbero ricondursi agli atti di regolazione delle Autorità indipendenti, che non sono regolamenti in senso proprio, ma atti amministrativi generali e, appunto, "di regolazione".

2.3 Le fasi chiave della mappatura e gestione del rischio

La caratteristica pregnante di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in grado di rispondere puntualmente alle prescrizioni degli artt. 5 e 6 del D.Lgs. 231/2001 è quello di rappresentare un *sistema strutturato ed organico di processi, protocolli, procedure ed attività di controllo a carattere preventivo*, avente l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione a fini preventivi. Le fasi fondamentali sono le seguenti:

- a) mappatura dei rischi;
- b) ponderazione dei rischi;
- c) riduzione e gestione dei rischi;
- d) i controlli.

Le quattro fasi sopra citate sono descritte dettagliatamente nell'Allegato B "Mappatura e Gestione del Rischio"

Tra i sistemi di gestione di rischio più accreditati a livello mondiale, ai primi posti v'è senz'altro lo Standard UNI EN ISO 31000:2018. Non è casuale che anche nel Piano Nazionale Anticorruzione pubblicato nel settembre 2013, nella sezione che si occupa della "*gestione del rischio*", si consigli espressamente l'osservanza dei principi desunti dalle "*Linee Guida UNI EN ISO 31000:2018*". I principi in oggetto sono stati applicati nel presente Modello.

La descrizione della norma UNI EN ISO 31000:2018 è riportata nell'Allegato C.

2.4 L'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 richiede - quale condizione essenziale ed inderogabile dell'efficacia di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231, nonché della correlativa operatività dell' "esimente" dalla eventuale responsabilità amministrativa della società - che: «*il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*». In buona sostanza: secondo quanto affermato anche in sede giurisprudenziale, l'Organismo di Vigilanza rappresenta, soprattutto per le caratteristiche di autonomia e indipendenza espressamente richieste per legge, una sorta di "vigilante" super partes che, nell'interesse della Legalità, controlla e sottopone ad un monitoraggio costante l'efficacia del Modello e la sua piena osservanza da parte di tutti i Destinatari.

L'art. 7, co. 4, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 ribadisce che l'efficace attuazione del Modello richiede una sua verifica periodica, e la sua eventuale modifica e/o aggiornamento, quando subentrino modifiche normative oppure - anche su input dell'OdV - siano emersi: significative violazioni delle prescrizioni fissate; punti o ragioni di criticità del MOGC; mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Statuto dell'OdV

Adottato dalla Società unitamente all'approvazione del presente Modello 231, di cui ne costituisce parte integrante.

Articolo 1 - Scopo e ambito di applicazione

1.1 È istituito presso la Società un Organismo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito "Organismo") in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "*Modello*") adottato dalla Società *Ecosfera Servizi SpA* con delibera dell'Organo Amministrativo allo scopo di prevenire i reati dai quali può derivare la responsabilità amministrativa della Società, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*" (di seguito il "*Decreto*").

1.2 Il presente Statuto dell'Organismo di Vigilanza è predisposto dalla Società al fine di disciplinare il funzionamento dell'Organismo, individuando, in particolare, composizione, criteri di nomina, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

1.3 Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntarsi a principi di autonomia e indipendenza. A garanzia di tali principi, l'Organismo, chiamato a dialogare con il Vertice, ma che non ne deve subire il

condizionamento, è collocato in posizione di staff all'Organo Amministrativo della Società. Esso riporta e risponde direttamente all'Organo Amministrativo, anche qualora le violazioni emerse siano riferibili all'Organo stesso.

1.4 L'Organismo vanta esclusivamente poteri di vigilanza e controllo; gli è, pertanto, preclusa qualsiasi attività di gestione, sia essa attiva che impeditiva. Tale divieto è funzionale alla salvaguardia e all'implementazione dell'imparzialità dell'organo, condizione necessaria per evitare insanabili conflitti di interesse. Conseguentemente, una volta segnalata una violazione, la scelta di correre o non il rischio-reato spetta, in ultima analisi, al Vertice della società.

Articolo 2 – Criteri di nomina e composizione dell'Organismo

2.1 L'Organismo è un organo collegiale composto da almeno due membri effettivi uno dei quali con funzioni di Presidente, ed uno dei quali con funzioni di Segretario, nominato dallo stesso OdV nella riunione di insediamento.

2.2 L'Organo di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, il cui Presidente avrà il compito di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni collegiali. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza è chiamato a "dialogare" con l'Organo di Amministrazione, al quale, oltre ad essere legato contrattualmente, è tenuto a riferire sull'attività svolta e sulla presenza di irregolarità o di situazioni a rischio che impongano l'immediato intervento della dirigenza.

2.3 La nomina dell'Organismo di Vigilanza da parte dell'Organo di Amministrazione deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico verrà, successivamente, formalmente comunicato da parte dell'Organo di Amministrazione a tutti i livelli aziendali, mediante la circolazione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione organizzativa e le finalità della sua costituzione.

2.4 I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti ed in possesso dei requisiti di onorabilità di cui agli artt. 109 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, e 2382, 2399 c.c. (vedi articolo 3).

2.5 Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo, possono essere nominati sia membri esterni sia membri interni privi di compiti operativi.

2.6 I componenti dell'Organismo non dovranno avere vincoli di parentela con il Vertice aziendale, né dovranno essere legati alla Società da interessi economici rilevanti (es. partecipazioni azionarie rilevanti) o da qualsiasi situazione che possa generare in concreto un conflitto di interesse tale da compromettere l'esatto adempimento degli obblighi previsti dal Modello e del Codice Etico.

2.7 L'Organismo deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. A tal fine L'Organo di Amministrazione della Società provvede a dotare l'Organismo di un fondo adeguato, sulla base di un budget motivato predisposto dallo stesso Organismo che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

Articolo 3 – Requisiti di Professionalità e di Onorabilità

3.1 Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non deve avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

3.2 È necessario che l'Organismo di Vigilanza sia dotato delle seguenti:

a) Competenze:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza di principi e tecniche proprie dell'attività svolta dall'Internal Auditing;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva.

b) Caratteristiche personali:

- un profilo etico di indiscutibile valore;
- oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte.

Articolo 4 - Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'Organismo

4.1 I componenti dell'Organismo restano in carica per anni tre, rinnovabili. In ogni caso ciascun componente rimane in funzione fino alla nomina del successore.

4.2 Ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorrano in una delle cause di incompatibilità di cui al punto 2.4 e 2.5, l'Organo di Amministrazione della Società, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, l'Organo di Amministrazione

deve revocare il mandato. Il mandato sarà, altresì, revocato: qualora sussistano circostanze tali da far venir meno i requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dalla Legge; qualora vengano meno i requisiti di onorabilità di cui ai punti 2.6, 3.1 e 3.2.

4.3 In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro effettivo dell'Organismo, il Presidente ne darà comunicazione tempestiva all'Organo di Amministrazione affinché provveda a deliberare la nomina del sostituto.

4.4 In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro effettivo più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui l'Organo di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

4.5 La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

4.6 L'incarico di componente interno dell'Organismo cesserà automaticamente nell'ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro con la Società.

4.7 Al fine di tutelare l'Organismo di Vigilanza dal rischio di una ingiustificata revoca del mandato conferito ad uno dei suoi componenti da parte dell'Organo di Amministrazione, questo potrà decretarne la revoca soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera e con l'approvazione dell'Assemblea dei Soci. A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Statuto e più in generale nel Modello;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità, operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, l'Organo di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Qualora, invece, la revoca venga esercitata, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo di Amministrazione provvederà a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, l'Organo di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza o di uno dei suoi membri e la nomina di un Organismo di Vigilanza ad interim o la nomina di un nuovo membro.

Articolo 5 – Obblighi di riservatezza

5.1 I componenti dell'Organismo sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

5.2 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 e dei suoi elementi costitutivi - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.Lgs. 231/01.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Articolo 6 – Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

6.1 L'Organismo è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a) vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- b) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle Funzioni aziendali competenti;

c) vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

6.2 Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

6.2.1 con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:

- a) interpretare la normativa rilevante;
- b) condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività a rischio di reato e dei relativi processi sensibili, anche a mezzo di tecniche di self assessment;
- c) valutare, ex ante e in base agli esiti dell'analisi dei rischi di reato, l'idoneità dei Protocolli a prevenire i reati;
- d) coordinarsi con le Funzioni aziendali preposte alle attività di comunicazione, sensibilizzazione e formazione per garantire a tutti i Destinatari la necessaria conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e del Modello, controllandone l'esecuzione;
- e) curare l'aggiornamento dello spazio nella rete informatica della Società contenente tutte le informazioni relative al Decreto e al Modello, in collaborazione con le Funzioni aziendali preposte;

6.2.2 con riferimento alla verifica dell'effettività del Modello:

- a) effettuare periodicamente verifiche su atti, procedure o processi aziendali in relazione alle attività a rischio di reato, per controllare il rispetto dei Protocolli;
- b) coordinarsi con tutte le Funzioni aziendali per istituire e gestire un sistema di monitoraggio delle attività a rischio di reato che l'OdV decida di sottoporre a controllo specifico;
- c) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
- d) attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le Funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;

6.2.3 con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:

- a) sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, nonché sull'operatività dello stesso;
- b) in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente all'Organo Amministrativo le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e l'indicazione delle azioni ritenute necessarie per la concreta implementazione del Modello desiderato (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.); particolare rilevanza dovrà essere prestata alle integrazioni dei sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) necessarie per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità;
- c) verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
- d) coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo all'irrogazione della sanzione e del relativo procedimento disciplinare.

Durante la propria attività l'Organismo di Vigilanza dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli Organi Sociali.

L'Organo di Amministrazione attribuisce i poteri di iniziativa e controllo e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo di Vigilanza la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

6.3 Ai fini dello svolgimento delle attività elencate al comma precedente, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a) Accedere liberamente ad ogni informazione, documentazione dato, ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, presso qualsiasi Direzione e Unità della Società senza necessità di alcun consenso preventivo;
- b) Proporre l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e le eventuali sanzioni di cui al Sistema sanzionatorio interno, nonché sollecitare le strutture preposte per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello e dei suoi elementi costitutivi;
- c) Ricorrere, nel rispetto delle procedure interne, previste per l'affidamento di incarico a terzi, a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si rendesse necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo. Ai Consulenti è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza e riservatezza previsti per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.
- d) Richiedere che qualunque dipendente e/o dirigente della Società fornisca tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del

Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali (in caso di mancata collaborazione, l'Organismo riferirà al Rappresentante della Società);

Per assolvere efficacemente ai propri compiti, ai sensi dell'art. 6 comma 3 lett. d), il Modello prevede a carico dei Destinatari del Modello specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo ed in particolare:

- segnalare tempestivamente notizie riguardanti provvedimenti dell'Autorità Giudiziarie, dalle quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- trasmettere eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello di Organizzazione o al Codice Etico;
- segnalare per iscritto eventuali carenze riscontrate nell'ambito dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni, dalle quali possa emergere una maggiore esposizione ai rischi di reato rispetto alle risultanze del self assessment "rischi di reato e controlli" effettuato.

Articolo 7 - Regolamento dell'Organismo

La definizione degli aspetti attinenti all'operatività dell'Organismo (es.: calendarizzazione delle attività, formato delle verbalizzazioni, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli) è oggetto di apposita regolamentazione che verrà adottata in autonomia dall'Organismo di Vigilanza, secondo il proprio Regolamento. Il Regolamento viene adottato dall'Organismo di Vigilanza all'unanimità ed ogni modifica può essere effettuata unicamente dall'Organismo stesso tramite la medesima procedura.

Articolo 8 - Modifiche dello Statuto

Eventuali modifiche al presente Statuto possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dall'Organo di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Regolamento dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza disciplina con specifico Regolamento le regole per il proprio funzionamento sulla base dei principi di seguito descritti.

Articolo 1 - Composizione dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, è stato costituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") di *Ecosfera Servizi SpA* (di seguito "Società") come funzione interna alla Società stessa, dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

L'Organismo si compone di 3 elementi, scelti e nominati collegialmente dall'Organo Amministrativo di *Ecosfera Servizi SpA* con delibera del 27 luglio 2012, individuati tra persone dotate di autonomia, indipendenza e professionalità.

I componenti dell'OdV, le cui funzioni non sono in alcuna misura delegabili, restano in carica per un triennio. Essi sono automaticamente rieleggibili.

Articolo 2 - Funzione e compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV vanta esclusivamente poteri di vigilanza e controllo e gli sono precluse attività di gestione, sia attive che impeditive. I compiti ed i poteri ad esso attribuiti sono descritti nell'Articolo 6 dello Statuto dell'OdV adottato dalla Società.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti all'Organismo, quest'ultimo può decidere di delegare uno o più specifici adempimenti ai singoli membri dell'Organismo stesso. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri dello stesso, la responsabilità derivante da tali funzioni ricade sull'Organismo nel suo complesso.

L'Organismo di Vigilanza si doterà di due registri nei quale saranno annotati i verbali e le segnalazioni ricevute.

Per la validità delle deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Per le deliberazioni aventi ad oggetto problematiche delicate c.d. sensibili ovvero problematiche particolarmente rilevanti o riguardanti il Vertice aziendale, è necessaria la presenza di tutti i componenti in carica dell'Organismo di Vigilanza. Le deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza sono prese a

maggioranza assoluta dei presenti. Ciascun componente dell'Organismo ha diritto ad un voto, incluso il Presidente. Il voto è palese, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dall'Organismo stesso. Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza presente alla riunione ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del suo dissenso.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto d'interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse della Società e quello personale, deve darne comunicazione agli altri componenti astenendosi dal partecipare alle riunioni e alle deliberazioni relative, per l'invalidità della delibera adottata.

Articolo 3 - Pianificazione delle attività

Nel rispetto delle funzioni e dei compiti propri dell'OdV, lo stesso, in totale autonomia, nella pianificazione delle proprie attività, definisce di volta in volta i criteri di selezione ed i programmi di verifica relativamente alle operazioni e/o ai processi da analizzare, per quelle attività e/o aree cosiddette "a rischio reato".

Tale pianificazione dovrà essere documentata da apposito verbale.

In presenza di figure professionali esterne, a cui l'OdV può ricorrere, sarà cura dell'Organismo comunicare la natura, gli obiettivi e le metodologie di verifica da utilizzare per svolgere il mandato loro attribuito dall'Organo Amministrativo.

Qualora uno qualsiasi dei membri dell'OdV venga in possesso di informazioni pertinenti le proprie funzioni che possano richiedere lo svolgimento di verifiche suppletive rispetto a quelle previste nella normale attività, o comunque ritenga utile l'effettuazione di una determinata indagine, i criteri e le procedure di esame di quel determinato evento devono essere concordati collegialmente e devono essere documentati in apposito verbale.

L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- a. essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore della Società;
- b. essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello;
- c. disporre di mezzi finanziari adeguati (vedi successivo art. 8) per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello.

Articolo 4 - Compito di informazione degli Organi Sociali

L'OdV riferisce, in merito all'attuazione del Modello ed al suo sviluppo all'Organo Amministrativo, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dall'Organo Amministrativo ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto Organo nelle materie attinenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dall'Organo Amministrativo e dagli altri Organi Sociali per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

In particolare, l'OdV provvederà a:

- a. presentare annualmente all'Organo Amministrativo il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera;
- b. presentare con cadenza annuale all'Organo Amministrativo il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso. Il report ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- c. proporre all'Organo Amministrativo, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello;
- d. riferire immediatamente all'Organo Amministrativo in merito ad eventuali criticità riscontrate, in caso di urgenza o quando richiesto da un suo membro.

Articolo 5 - Coordinamento

Per garantire un più efficace funzionamento dei propri lavori, l'Organismo procede alla nomina di un membro dell'OdV con funzioni di Presidente e di un membro con funzioni di Segretario in occasione della riunione di insediamento. Il Presidente, assente o impossibilitato, è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal Segretario. Il Presidente svolge funzioni di supervisione e cura gli aspetti di coordinamento e di organizzazione dell'attività da svolgere.

Articolo 6 - Riunioni

La frequenza minima delle riunioni dell'OdV è stabilita dai membri dell'OdV, ma devono essere previste almeno tre sessioni l'anno.

L'OdV si riunisce su convocazione del suo Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, da un altro componente dell'Organismo. Le riunioni dell'OdV avranno luogo presso gli uffici della Società o presso altre sedi concordate tra i suoi componenti. È inoltre convocato dal Presidente ogniqualvolta ne ravvisi la necessità, nel luogo fissato, a mezzo di apposito avviso trasmesso a tutti i componenti, nonché in caso di richiesta anche di uno solo dei suoi componenti, ovvero di uno degli altri organi sociali quali il Collegio Sindacale o l'Organo Amministrativo.

L'avviso di convocazione può essere inviato utilizzando qualsiasi mezzo di comunicazione, anche informatico, (di cui si consti il ricevimento della notizia), almeno tre giorni prima della data di riunione. Preferibilmente l'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno della riunione. In caso di urgenza l'avviso di convocazione può tuttavia essere inviato dal Presidente o da un membro dell'OdV con un preavviso minimo di ventiquattro ore.

Nel verbale della riunione con la quale viene approvato il presente Regolamento i membri dell'OdV indicheranno i propri recapiti validi al fine dell'espletamento delle convocazioni. Il Presidente ed il Segretario redigono e sottoscrivono i verbali delle riunioni che vengono conservati a cura del Segretario in ordine cronologico. Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Articolo 7 - Validità delle riunioni e delle delibere

La riunione dell'OdV è validamente costituita quando è presente la maggioranza dei suoi componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti. A parità dei voti prevale quello di chi presiede la riunione. L'assenza ingiustificata per più di due riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica. Alle adunanze dell'OdV possono partecipare, con funzione informativa e consultiva, altri soggetti che possano avere rilevanza con l'ordine del giorno della riunione stessa qualora espressamente invitati dall'OdV. La riunione può svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, collegati in audio-conferenza o videoconferenza, con modalità di cui dovrà essere dato atto nel verbale.

Articolo 8 - Autonomia di spesa

L'OdV, per ogni esercizio solare, richiede un budget di spesa per l'esecuzione della propria attività che deve essere deliberato, insieme al consuntivo delle spese dell'anno precedente, dall'Organo Amministrativo di *Ecosfera Servizi SpA*. L'OdV delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato e rimanda a chi dotato dei poteri di firma nella Società per la sottoscrizione dei relativi impegni. In caso di richiesta di spese eccedenti il budget approvato, l'OdV dovrà essere autorizzato dall'Organo Amministrativo.

Articolo 9 - Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutte la documentazione concernente l'attività svolta dall'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni, etc.) è conservata per un periodo di almeno 10 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

Articolo 10 - Cause di rinuncia

Nel caso in cui un componente intenda rinunciare all'incarico deve darne motivata comunicazione al Presidente dell'OdV ed all'. L'eventuale integrazione dell'Organo, in caso di rinuncia o di decadenza di uno dei membri, può avvenire quanto prima su nomina dell'Organo Amministrativo della Società.

Articolo 11 - Revoca dell'Organismo di Vigilanza

La revoca dell'OdV è atto dell'Organo Amministrativo della Società.

Articolo 12 - Modifiche del Regolamento

Eventuali modifiche al presente Regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dall'organismo di Vigilanza, anche su proposta di uno Membri.

Flussi Informativi verso l'OdV

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Detti flussi (esposti nell'Allegato D) riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dai protocolli adottati nel Modello.

Per ciascuna "area a rischio reato" saranno identificati uno o più "Responsabili Interni" che dovranno fornire all'OdV, con cadenza definita oppure ad hoc, i flussi informativi come dallo stesso definiti. Anche nel caso in cui, nel periodo selezionato, non vi siano state segnalazioni significative da comunicare all'OdV, allo stesso dovrà essere inviata una segnalazione "negativa".

Sono stati inoltre istituiti precisi obblighi:

- gli Organi Sociali devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello;
- i Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato.

A tali fini è istituito un canale di comunicazione per la consultazione dell'OdV, consistente in un indirizzo e-mail dedicato: odv@ecosferaservizi.it, al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni.

È stato anche istituito un canale alternativo esterno: odv.ecosferaservizi@gmail.com.

Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire la riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi nei loro confronti. Inoltre, le segnalazioni potranno essere inviate presso il seguente indirizzo:

Ecosfera Servizi SpA – Organismo di Vigilanza - Via Catania 9, Roma

L'OdV valuterà le segnalazioni pervenutegli, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, assicurandogli la necessaria riservatezza, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima.

Oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto;
- attività di controllo svolte dai responsabili di altre direzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o del Modello;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, addetti alla manutenzione, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a valutare correttamente le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere. L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità e potrà non prendere in considerazione eventuali segnalazioni anonime. Potrà, invece, ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere. Gli eventuali provvedimenti conseguenti dovranno essere definiti e applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema sanzionatorio definito.

L'OdV si impegna a compiere ogni sforzo affinché i soggetti che forniscano segnalazioni non siano soggetti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed affinché sia tutelata la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV e coloro dei quali si avvarrà per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni che esterni alla società) non potranno subire conseguenze ritorsive di alcun tipo per effetto dell'attività svolta.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy. L'accesso all'archivio è consentito, unicamente ai membri dell'OdV; l'Organo Amministrativo può eventualmente richiedere copia di atti o altre informazioni e l'OdV ha la facoltà di negare tale richiesta dietro adeguata motivazione scritta.

I componenti dell'OdV e quanti da esso incaricati di svolgere attività di verifica, sono obbligati a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui vengono a conoscenza, ad esclusione delle comunicazioni cui sono obbligati per legge.

2.5 Il Sistema Disciplinare

1. Funzioni del Sistema Disciplinare

Per il corretto funzionamento del Modello e per il perseguimento delle finalità del medesimo, il D.Lgs. n. 231/01 richiede la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare atto a sanzionare qualsiasi condotta posta in essere dalle categorie di soggetti ivi considerate che sia in contrasto o in violazione del Modello e delle procedure interne che lo integrano.

Il sistema disciplinare opera a prescindere dal fatto che la condotta da sanzionare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, dall'esercizio dell'azione penale in relazione a tale reato e dall'esito del procedimento penale.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare costituiscono contrasto o violazione del Modello condotte quali, a titolo meramente esemplificativo:

1. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati ivi contemplati;
2. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dallo stesso che:
 - a) espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/01 e/o
 - b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/01 e/o
 - c) siano tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/01;
3. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi o contrari ai principi contenuti nel Codice Etico;
4. la messa in atto di azioni che violano le misure di tutela del segnalante nonché la messa in atto di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelano infondate.

A seguito dell'introduzione della disciplina sul c.d. Whistleblowing, infatti, l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 ha sancito l'obbligo per il datore di lavoro di introdurre, nel sistema disciplinare predisposto per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sanzioni apposite nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Pertanto, al fine di dare esecuzione a questa previsione, sono introdotte con effetto immediato le seguenti disposizioni di carattere disciplinare, che tutti all'interno di Ecosfera Servizi sono tenuti a osservare e a far rispettare.

È fatto obbligo di rispettare le misure poste a tutela di coloro che, per salvaguardare l'integrità della società, presentino segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tutti all'interno di Ecosfera Servizi devono astenersi dal compiere intenzionalmente atti, di qualsiasi natura, anche solo potenzialmente idonei a impedire o a rendere più difficoltosa la segnalazione di tali condotte, salvo che in adempimento di un obbligo di legge.

Tutti all'interno di Ecosfera Servizi devono mantenere la più assoluta riservatezza in merito all'identità dell'autore della segnalazione di cui siano venuti a conoscenza.

Inoltre, tutti all'interno di Ecosfera Servizi sono tenuti a compiere tutti gli atti necessari a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, a prescindere dalla ragione per cui ne siano venuti a conoscenza.

È quindi passibile di sanzione disciplinare la rivelazione dell'identità del segnalante, per dolo o colpa, nei confronti di chiunque e con qualsiasi modalità, salvo che ciò avvenga in ottemperanza di un obbligo di legge o degli obblighi previsti dal presente Modello.

È altresì sanzionabile il lavoratore che, qualora la situazione richieda l'adozione di misure volte a impedire che altri, non legittimati, vengano a conoscenza della segnalazione e dell'identità dell'autore, non attui gli accorgimenti necessari a impedirne la divulgazione.

Tutti all'interno di Ecosfera Servizi devono astenersi dal compiere atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Per atti di ritorsione o discriminazione si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, azioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, mutamenti della sede di lavoro, ovvero qualsiasi altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, che si fondino sulla segnalazione stessa.

Tutti all'interno di Ecosfera Servizi devono astenersi dall'effettuare, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate di condotte illecite o di violazione del Modello, che sostengono essere state poste in essere da dipendenti, amministratori, membri degli organi sociali, collaboratori o consulenti del datore di lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano in quest'ultima fattispecie le segnalazioni effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato, ovvero quelle che ad un primo sommario esame si rivelino manifestamente infondate.

La violazione dei doveri che precedono, da parte del personale dipendente, comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari conservative ed espulsive previste dalle vigenti disposizioni di legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati in azienda (Industria Metalmeccanica, Terziario e Multiservizi), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

2. Criteri Generali per l'irrogazione delle Sanzioni Disciplinari

Tutte le sanzioni previste nel sistema disciplinare sono irrogate nel rispetto dei principi e delle procedure di cui all'art. 2106 c.c. ed all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (cd. Statuto dei Lavoratori), nonché delle disposizioni dei CCNL applicabili.

La tipologia e la misura delle sanzioni previste dal sistema disciplinare sono commisurate alla gravità dell'illecito, che si determina tenendo in considerazione, tra l'altro: la rilevanza degli obblighi violati, il livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica, le circostanze in cui è stato commesso il fatto e l'eventuale recidiva verificatasi entro due anni dalla applicazione della precedente sanzione disciplinare.

Qualora con una medesima condotta vengano commessi più illeciti disciplinari puniti con sanzioni diverse, potrà essere irrogata la sanzione più grave.

3. Misure nei Confronti dei Lavoratori Subordinati

Le condotte attuate dai lavoratori subordinati, inquadrati nelle categorie degli impiegati e quadri, in contrasto e/o in violazione delle regole comportamentali e delle procedure previste nel Modello costituiscono illecito disciplinare e, come tale, sono punibili – a seconda della gravità – mediante l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, in conformità a quanto previsto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai 3 sopra menzionati CCNL applicati dalla Società:

- a) il rimprovero verbale per le mancanze più lievi;
- b) il rimprovero scritto;
- c) la multa, fino ad una misura massima di 4 ore di retribuzione;
- d) la sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni;
- e) il licenziamento disciplinare con preavviso;
- f) il licenziamento senza preavviso.

In particolare, l'inosservanza degli obblighi relativi al sistema del Whistleblowing potrà essere sanzionata, a seconda della gravità, con il rimprovero verbale, il rimprovero scritto, la multa (fino ad una misura massima di 4 ore di paga base e contingenza per gli operai e all'importo di 4 ore di retribuzione per gli impiegati e quadri), la sospensione dalla retribuzione e dal servizio (fino ad un massimo di 10 giorni per gli operai e gli impiegati e quadri), il licenziamento disciplinare con preavviso e, infine, il licenziamento senza preavviso.

L'irrogazione di una delle sanzioni sopra elencate ad un impiegato o ad un quadro munito di procura può comportare altresì la revoca della procura stessa.

L'accertamento delle infrazioni, i provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza del CdA che, con specifico riferimento alle violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello, opererà in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

Qualora venga provato che il dipendente è stato licenziato per motivi legati ad una segnalazione, quest'ultimo ha diritto ad essere reintegrato nel posto di lavoro, al risarcimento del danno ed al versamento dei contributi previdenziali eventualmente dovuti nel periodo intercorrente tra il licenziamento e la reintegrazione.

Infine, è onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

La modifica del sistema disciplinare e l'inserimento di nuove disposizioni saranno comunicate ai lavoratori unitamente alla comunicazione relativa all'adozione del Modello.

4. Misure nei Confronti dei Dirigenti

Le condotte integrate dai dirigenti costituenti violazione delle regole comportamentali e procedurali previste nel Modello sono sanzionate dalla Società secondo i criteri di cui al punto 2 che precede, nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Nazionale Dirigenti Industria Metalmeccanica.

A titolo meramente esemplificativo ed in aggiunta all'esemplificazione di cui al paragrafo 1 di cui *supra*, costituisce, altresì, violazione del Modello:

- a) l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, salvi i casi di estrema necessità ed urgenza da comunicare tempestivamente al superiore gerarchico;
- b) l'omissione della supervisione e/o della vigilanza sui sottoposti circa la corretta applicazione delle regole comportamentali e procedurali del Modello;
- c) la mancata comunicazione all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico delle violazioni del Modello realizzate da altri dipendenti di cui si abbia conoscenza certa e diretta;
- d) la mancata attivazione delle procedure stabilite per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dal presente sistema disciplinare per gli illeciti disciplinari accertati direttamente e/o segnalati dall'Organismo di Vigilanza o da altri dipendenti;
- e) l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante e la messa in atto di atteggiamenti ritorsivi, licenziamenti, demansionamenti, trasferimenti e qualunque altro effetto negativo che possa ricadere sul whistleblower.

Le misure disciplinari applicabili nei confronti dei dirigenti sono, oltre alla revoca della procura o delle procure eventualmente conferite, definite sulla base di quanto previsto dal CCNL di categoria e commisurate alla gravità del reato, quale, a titolo meramente esemplificativo:

- I) la commissione di un reato o di un illecito amministrativo rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- II) la violazione e/o l'elusione fraudolenta del sistema di controllo attraverso la sottrazione, la distruzione, l'alterazione o la falsificazione della documentazione prevista dal Modello ovvero attraverso il compimento di condotte volte ad impedire ai soggetti preposti ed all'Organismo di Vigilanza il controllo o l'accesso alle informazioni richieste e/o alla documentazione;
- III) la mancata attivazione delle procedure stabilite per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dal presente sistema disciplinare per gli illeciti disciplinari accertati direttamente e/o segnalati dall'Organismo di Vigilanza o da altri dipendenti;
- IV) l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante e la messa in atto di atteggiamenti ritorsivi, licenziamenti, demansionamenti, trasferimenti e qualunque altro effetto negativo che possa ricadere sul whistleblower.

L'accertamento delle infrazioni, i provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza del CdA che, con specifico riferimento alle violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello, opererà in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

5. Misure nei Confronti degli Amministratori

Il D.Lgs. n. 231/01 prescrive, inoltre, l'adozione da parte della Società di un sistema disciplinare che abbia ad oggetto le violazioni del Modello commesse dai vertici aziendali.

A titolo meramente esemplificativo ed in aggiunta alla esemplificazione di cui al punto 1 che precede, costituisce, altresì, violazione del Modello:

- a) l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, salvi i casi di estrema necessità ed urgenza da comunicare tempestivamente al Consiglio stesso;
- b) l'omissione della supervisione e/o della vigilanza sui sottoposti circa la corretta applicazione delle regole comportamentali e procedurali del Modello;
- c) la mancata comunicazione all'Organismo di Vigilanza e/o al Collegio Sindacale delle violazioni del Modello poste in essere da dipendenti di cui si abbia conoscenza certa e diretta;
- d) mancata irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dal presente sistema disciplinare per gli illeciti disciplinari accertati direttamente e/o segnalati dall'Organismo di Vigilanza o da dipendenti;
- e) l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante e la messa in atto di atteggiamenti ritorsivi, licenziamenti, demansionamenti, trasferimenti e qualunque altro effetto negativo che possa ricadere sul whistleblower.

In caso di violazione del Modello da parte del vertice aziendale, l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci.

L'Assemblea su proposta dell'OdV, sentito il Collegio Sindacale, tenuto conto della gravità della violazione e delle circostanze in cui è stata commessa adotterà, in conformità ai poteri previsti dalla Legge e/o dallo Statuto, le misure sanzionatorie ritenute più opportune, ferma restando la facoltà per la Società di esperire le azioni giudiziarie civili e/o penali indipendentemente ed a prescindere dall'applicazione di dette misure.

6. Misure nei Confronti dei Sindaci

Il D.Lgs. n. 231/01 impone, altresì, l'adozione da parte della Società di un sistema disciplinare che abbia ad oggetto le violazioni del Modello commesse dai Sindaci.

A titolo meramente esemplificativo ed in aggiunta alla esemplificazione di cui al punto 1 che precede, costituisce, pertanto, violazione del Modello:

- a) l'omissione della supervisione e/o della vigilanza sui sottoposti circa la corretta applicazione delle regole comportamentali e procedurali del Modello;
- b) la mancata comunicazione all'Organismo di Vigilanza e/o al CdA e/o al Collegio Sindacale delle violazioni del Modello poste in essere da dipendenti e/o vertici aziendali di cui si abbia conoscenza certa e diretta.

In caso di violazione del Modello da parte dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio Sindacale e il CdA e, se necessario od opportuno, l'Assemblea.

L'Assemblea su proposta del CdA, sentito il Collegio Sindacale, tenuto conto della gravità della violazione e delle circostanze in cui è stata commessa adotterà, in conformità ai poteri previsti dalla Legge e/o dallo Statuto, la misura sanzionatoria della revoca dell'incarico per giusta causa, ferma restando la facoltà per la Società di esperire le azioni giudiziarie civili e/o penali indipendentemente ed a prescindere dalla comminatoria di detta sanzione.

7. Misure verso i Collaboratori Esterni, i Consulenti ed in genere dei Soggetti Terzi

La violazione del Modello da parte di lavoratori parasubordinati quali, a titolo esemplificativo, agenti, collaboratori a progetto ed altre tipologie previste dal D.Lgs. n. 276/03, sarà sanzionata tenendo conto della gravità della violazione e dell'eventuale reiterazione della stessa e ferma restando la facoltà per la Società di esperire le azioni giudiziarie civili e/o penali indipendentemente ed a prescindere dall'applicazione di eventuali misure punitive, attraverso l'applicazione da parte del management aziendale di sanzioni mirate. In particolare:

- La violazione del Modello da parte di consulenti esterni, fornitori o soggetti terzi comunque legati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro subordinato o parasubordinato, sarà in ogni caso considerata inadempimento contrattuale e sanzionata, sulla base di quanto previsto nelle clausole inserite nei singoli contratti, con la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno patito dalla Società e ferma restando la facoltà per la Società di esperire le azioni giudiziarie civili e/o penali indipendentemente ed a prescindere dall'applicazione di detta misura.

Siffatto sistema sanzionatorio deve costituire parte integrante dei singoli contratti di collaborazione e/o di agenzia.

2.6 Formazione e Informazione

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo di primario rilievo, opererà al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione aziendale competente *pro tempore* in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale.

Le attività di informazione e formazione dovranno essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare, a seguito dell'approvazione del presente documento è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il Personale in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti dovrà essere consegnato un set informativo, contenente i riferimenti al Modello e ai relativi Protocolli, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;
- i dipendenti dovranno sottoscrivere apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;
- una specifica attività di formazione dovrà essere pianificata con riferimento ai responsabili delle funzioni e dei servizi aziendali.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, sarà predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento nella quale siano presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il set informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante.

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze

che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.

2.7 Il Codice Etico

Tra i primi, fondamentali, protocolli preventivi dell'illegalità, il più importante è certamente il Codice Etico di una Società, ossia lo strumento principe attraverso il quale la stessa può imporre, al proprio interno e nei confronti del proprio personale, quei valori etici e morali e quelle regole di condotta che intende applicare nell'estrinsecazione del proprio divenire aziendale, alla stregua di parti integranti ed essenziali della propria azione societaria.

Si tratta di un documento di portata generale che contiene una serie di **principi di "deontologia aziendale"** che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

In particolare, il Codice Etico (riportato in *Allegato E*) di *Ecosfera Servizi SpA*: compendia i principi di comportamento cui la Società ritiene indispensabile attenersi nello svolgimento delle attività richieste per il perseguimento dei fini istituzionali ad essa propri; si compone di un complesso di valori e regole il cui rispetto e la cui osservanza costituiscono essenziali ed imprescindibili elementi di orientamento nell'azione aziendale; ha la funzione di improntare a trasparenza, correttezza, lealtà, integrità e credibilità i rapporti che la Società intrattiene, sia in via permanente, sia in via occasionale, con i suoi portatori di interesse e con qualunque altro soggetto comunque ad essa terzo, pubblico o privato.

Il Codice Etico è parte integrante del presente Modello 231.

Attraverso il Codice Etico la Società *"conferma la volontà di improntare la sua attività aziendale - ma, soprattutto, l'operato di coloro che siano chiamati a contribuirne alla crescita ed allo sviluppo - al rigoroso rispetto dei principi di legalità, correttezza, lealtà, integrità, onestà, trasparenza, da ritenersi assorbiti nel modus operandi dell'attività strettamente commerciale e da considerarsi scala di valori prioritaria cui adeguarsi nei rapporti con i terzi e di tipo interno.*

Nella filosofia aziendale abbracciata da Ecosfera Servizi SpA il perseguimento dell'interesse commerciale non potrà mai giustificare una condotta contraria ai summenzionati principi.

Impregnato dal desiderio di rendere concreto ed attuale questo precipuo indirizzo societario, il Codice Etico di Ecosfera Servizi SpA rappresenta lo strumento più efficace, riepilogativo dei valori etici e morali, che la stessa Società intende applicare nella estrinsecazione del proprio divenire aziendale, alla stregua di parti integranti ed essenziali della sua azione commerciale".

La Società ha proceduto ad una effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico sarà sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

2.8 I Destinatari del Modello 231 quali possibili autori dei reati

Per tracciare con precisione l'area di operatività del Modello, è innanzitutto necessario individuarne i *"destinatari"*, chiarendone per ogni tipologia o categoria di riferimento la specifica potenzialità di soggezione allo stesso Modello.

In via assolutamente generale e propedeutica, possono definirsi Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo tutti coloro che, operando *con o per* la Società, si trovino nella teorica condizione di commettere alcuno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001; da qui il loro obbligo di conoscere e rispettare, con il massimo della diligenza e del rigore, il MOGC adottato dalla Società al fine di prevenire le specifiche condotte illecite indicate dal Legislatore.

Al di là di questa sintetica affermazione di base, va rilevato che l'individuazione dei precisi confini di responsabilità ipoteticamente attribuibili, da un lato al destinatario per fatti e reati commessi nell'esercizio di funzioni e mansioni esercitati in favore della Società, dall'altro alla Società per fatti e condotte illeciti commessi dai Destinatari nel suo interesse, presuppone un'attenta e complessa analisi delle effettive relazioni di lavoro intercorrenti tra le due entità di raffronto.

Ciò al fine di chiarire con certezza il preciso limite e discriminare - in termini di bilateralità reciproca - tra l'eventuale operato illecito dei soggetti che operano (a vario titolo o diverso periodo temporale) con la Società, e l'eventuale responsabilità della Società per i fatti illeciti eventualmente commessi da questi soggetti.

Partendo da quello che potremmo definire il corredo personale "globale" di *Ecosfera Servizi SpA*, prescindere cioè dalle specifiche peculiarità delle singole categorie, possiamo senz'altro inserire tra i destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società i seguenti soggetti:

- L'Organo Amministrativo;
- i dirigenti ed il personale apicale in genere;
- i collaboratori, anche esterni ed a titolo occasionale (nei limiti delle funzioni svolte nell'interesse della Società);
- i dipendenti e gli operai, anche a titolo occasionale;
- i consulenti e/o i professionisti chiamati a svolgere uno o più incarichi (nei limiti delle funzioni svolte nell'interesse della Società);
- i fornitori e gli outsourcers (nei limiti delle prestazioni rese nell'interesse della Società);
- i subappaltatori e i sub fornitori (nei limiti delle prestazioni rese in regime di subappalto e subfornitura);
- le persone giuridiche, tout court, che eventualmente intrattengano con la Società rapporti di lavoro in termini di collaborazione, associazione temporanea di Imprese, joint venture, partnership, qualunque forma di cooperazione o di co-ausilio Societario (nei limiti dei rapporti intrattenuti nell'interesse della Società).

Una annotazione di particolare importanza è che rientrano nella categoria dei Destinatari, sempre nei limiti delle funzioni svolte nell'interesse della società:

- gli appartenenti alle strutture o enti che si occupano dei controlli sulla Società;
- i membri dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Giova al riguardo chiarire che i succitati organi, proprio perché espressamente chiamati dal Legislatore a svolgere una funzione di controllo superiore, potrebbero - e la casistica giudiziaria dei nostri giorni dimostra ampiamente il frequente ruolo attivo svolto dagli stessi soggetti nelle "corruzioni" o nelle operazioni illecite di "alto bordo" - contribuire a consumare, o ad occultare, illeciti di qualunque natura ed entità nell'interesse della Società³.

Escluderli dalla categoria dei "destinatari" significherebbe introdurre nel sistema una forma di impunità priva di valida giustificazione logica e comunque nettamente anticostituzionale.

Avuto specifico riferimento ad alcuna delle succitate categorie, si reputa necessaria qualche puntualizzazione.

Per ciò che riguarda gli **amministratori, i dirigenti e il personale apicale**, l'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, al primo comma lett. a), è chiaro nello statuire: *"L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) 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 dello stesso"*.

In tema la giurisprudenza chiarisce: *"La nozione di soggetto apicale di un ente viene definita dall'esercizio formale di funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, mentre l'esercizio di fatto per essere rilevante deve avere riguardo cumulativamente alle funzioni di gestione e controllo, volendosi includere tra i vertici solo quei soggetti che esercitano un penetrante dominio sull'ente. In assenza di una definizione delle citate funzioni di amministrazione, rappresentanza e direzione, si possono utilizzare in via interpretativa le norme dettate in proposito in altre branche dell'ordinamento interno, così da ricostruire il concetto di amministrazione come legato al potere di gestione e controllo delle risorse materiali dell'ente, il concetto di direzione come legato al potere di gestione e controllo del personale dell'ente, il concetto di rappresentanza come legato alla formazione, manifestazione all'esterno e alla ricezione della volontà dell'ente in relazione agli atti negoziali"* (Tribunale Milano, sez. XI, 26 giugno 2008).

Sulla necessità di individuare le precise cariche amministrative e/o gestionali si è pronunciata anche la Suprema Corte a Sezioni Unite: *"... la responsabilità dell'ente per gli illeciti (nella specie, manipolazione del mercato) commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, prevista dall'art. 187 quinquies D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58, postula l'accertamento della qualifica gestoria apicale del soggetto agente, ovverosia dello svolgimento da parte di quest'ultimo di funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, in virtù delle quali il comportamento illecito possa ascriversi ad un'esplicita manifestazione di politica aziendale, e non è pertanto configurabile nell'ipotesi in cui la condotta illecita sia stata tenuta in esecuzione di un incarico di consulenza professionale"* (Cass. Civ., Sez. Un., 30 settembre 2009, n. 20936).

In definitiva, le persone che rivestono le funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, sono certamente responsabili in prima persona dei reati commessi

³ V., in materia, l'interessante ricostruzione effettuata nella Circolare n. 83607/2012, emanata dal Comando Generale della Guardia di Finanza, III Reparto Operazioni, Ufficio Tutela Economia e Sicurezza.

nell'interesse o a vantaggio della Società (si parla, in questi casi, di "amministratori infedeli"), tanto quanto lo è la Società, per gli stessi eventuali reati, in via amministrativa e sul piano squisitamente aziendale (cioè ai fini dell'applicabilità a suo carico delle sanzioni e misure interdittive previste dal D.Lgs. 231/2001).

Altrettanto pacifico è il concetto di amministratore o di dirigente "*di fatto*" – ossia di colui che, pur non rivestendo alcuna carica o potere direzionale sul piano formale, lo eserciti in via concreta e fattuale - pienamente equiparato all'amministratore o dirigente di diritto.

I Soci della Società sono da considerare a tutti gli effetti Destinatari del MOGC 231.

I dipendenti rientrano a tutti gli effetti nel paradigma normativo dell'art. 5, co.1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, quali "*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*", ossia amministratori, dirigenti e personale apicale.

Ne deriva il loro inserimento di diritto nella categoria dei Destinatari, quali soggetti in grado di commettere reati in favore o nell'interesse della Società, nonché persone per le quali quest'ultima rimane esposta al rischio di rispondere - a titolo di "responsabilità amministrativa" - del loro eventuale operato illecito.

Da notare che, proprio nel caso dei dipendenti, la Società è soggetta ad un duplice livello di responsabilità:

a) "*amministrativa*", all'interno di un processo penale ed ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con le note sanzioni pecuniarie e misure interdittive;

b) "*civile*", sia nell'ambito di un giudizio civile ex art. 2049 c.c. ("*responsabilità dei padroni e committenti*"), sia in sede di processo penale ex art. 83 c.p.p., quale "responsabile civile" per il fatto dell'imputato.

Entrambe le due succitate forme di responsabilità, univocamente a carico della Società, sono idonee a concorrere giuridicamente con la responsabilità strettamente personale del singolo dipendente.

Emblematico, al riguardo, il caso in cui il dipendente sia chiamato a rispondere quale responsabile di un reato colposo in materia di infortuni sul lavoro.

L'eventuale condotta illecita del dipendente comporterà a catena: la violazione dei "reati presupposti" dall'art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001; il processo penale a suo carico per i predetti "reati presupposti"; la chiamata in causa della Società, sempre nell'ambito dello stesso processo penale, quale *padrone e committente* e dunque "responsabile civile" per il fatto del dipendente-imputato (si ricordi, peraltro, che in questi casi la responsabilità civile è di tipo oggettivo e prescinde dall'accertamento della colpa del "committente"); la chiamata della Società, ancora una volta nello stesso processo penale in cui è già presente come "responsabile civile", per l'eventuale ed ulteriore responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Tra i criteri esegetici utilizzati per meglio comprendere gli esatti confini di una eventuale duplice responsabilità "da" D.Lgs. 231/2001 – quella penale e personale dei dipendenti e collaboratori in relazione ad un reato commesso nell'interesse della Società; quella amministrativa ed aziendale della Società, per lo stesso reato commesso nel suo interesse dai predetti soggetti – il più importante è certamente quello della "*immedesimazione organica*".

In base a questo principio e parametro giuridico, *Ecosfera Servizi SpA* potrà essere considerata responsabile (a titolo "amministrativo" ed ai sensi del D.Lgs. 231/2001) dell'operato dei suoi dipendenti e collaboratori unicamente se, e nella misura in cui, la condotta illecita posta in essere dagli stessi soggetti sia immediatamente e direttamente "*riferibile alla Società*".

Si ricordi, a titolo di completezza, che il concetto di "immedesimazione organica" nasce nell'ambito del diritto amministrativo, specificamente legato alla ratio dell'art. 28 della costituzione: "*Affinché ricorra la responsabilità della P.A. per un fatto lesivo posto in essere dal proprio dipendente - responsabilità il cui fondamento risiede nel rapporto di immedesimazione organica - deve sussistere, oltre al nesso di causalità fra il comportamento e l'evento dannoso, anche la riferibilità all'amministrazione del comportamento stesso, la quale presuppone che l'attività posta in essere dal dipendente sia e si manifesti come esplicazione dell'attività dell'ente pubblico, e cioè tenda, pur se con abuso di potere, al conseguimento dei fini istituzionali di questo nell'ambito delle attribuzioni dell'ufficio o del servizio cui il dipendente è addetto*" (Cass. civ., Sez. III, 25 maggio 2007, n. 20986; conf. Cass., civ., Sez. III, 8 ottobre 2007, n. 20986; Id., SS.UU., 23 novembre 2007 n. 24397; Id. pen. Sez. III, dep. 6 luglio 2007, n. 26054).

L'istituto della "immedesimazione organica" è stato, altresì, esteso dalla Suprema Corte di Cassazione al settore civilistico (v. per tutte Cass. civ., Sez. II, 29 settembre 2003, n. 14455).

Da ultimo ed alla stregua di vera e propria interpretazione autentica, si consideri peraltro che lo stesso istituto è stato attratto nella sfera dei criteri di esegesi applicativa dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo per il tramite della Relazione Ministeriale di accompagnamento al D.Lgs. 231/2001: "*Ribadito ancora una volta che anche la materia dell'illecito penale-amministrativo è assoggettata al dettato costituzionale dell'art. 27, già la teoria della c.d. immedesimazione organica consente di superare le critiche che un tempo ruotavano attorno alla violazione del principio di personalità della responsabilità penale, ancora nella sua accezione "minima" di divieto di responsabilità per fatto altrui. Vale a dire: se gli effetti civili degli atti compiuti dall'organo si imputano direttamente alla Società, non si vede perché altrettanto non possa accadere per le conseguenze del reato, siano esse penali o - come nel caso del decreto legislativo - amministrative. Anzi, a rigore, questa soluzione si profila quasi*

necessitata sul piano logico (dal momento che assicura la corrispondenza tra chi commette l'illecito e chi ne paga le conseguenze giuridiche), oltre che auspicabilmente idonea, su quello pratico ...".

In conclusione, la Società potrà essere considerata "amministrativamente responsabile" degli eventuali reati posti in essere dai suoi collaboratori e dipendenti solo se gli stessi reati:

- siano stati commessi nell'esercizio delle specifiche funzioni assegnate dalla Società;
- siano direttamente imputabili alla Società quale espressione del principio di immedesimazione organica;
- non siano frutto di elusione fraudolenta del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Per ciò che concerne **i fornitori e gli outsourcers** - non importa se persone fisiche o giuridiche (evenienza che potrebbe solo presupporrebbe una maggiore autonomia ed organizzazione di mezzi e di persone) - *Ecosfera Servizi SpA* li considera *parzialmente* Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato. Sebbene i fornitori non esercitino in via diretta l'attività di *Ecosfera Servizi SpA*, gli stessi possono certamente considerarsi "*sottoposti alla direzione o alla vigilanza*" di amministratori e di personale apicale della Società laddove siano chiamati a prestare una determinata attività accessoria e di ausilio, e ciò seguendo le specifiche direttive, domande e standard richiesti dalla committente. Si pensi, al riguardo, all'attività dei fornitori o tecnici chiamati a fornire e a gestire sistemi hardware e software (materia cui sono correlati molteplici reati informatici), o mezzi, materiale e strumenti di complemento per la gestione di una commessa avente ad oggetto un appalto di beni o di servizi.

Sono tutte situazioni in cui *Ecosfera Servizi SpA* ha pieno diritto di chiedere che siano rispettate le proprie regole di natura etica e morale (interamente riportate nel Codice Etico/Codice di Comportamento), nonché i protocolli e gli standard di legalità specificamente indicati nel proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

È solo al di là di questo specifico ambito di lavoro condotto *insieme* che il fornitore sarà libero di muoversi liberamente in base ai propri ed autonomi assetti regolamentari, senza dovere soggiacere a nessuno Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che non sia quello della propria, personale, struttura societaria.

Tra le categorie dei destinatari di maggiore importanza, riveste senz'altro un posto di primo piano quella dei **subappaltatori**, tanto più che si tratta di persone fisiche e giuridiche cui *Ecosfera Servizi SpA*, è solita affidare - ovviamente dietro regolare autorizzazione della stazione appaltante - gran parte delle commesse aggiudicatesi nel sistema delle gare pubbliche.

La delicatezza dei rapporti con tali soggetti (nei cui confronti appare, dunque, opportuno muoversi in regime di "*cautela avanzata*") risiede nel fatto che - ad oggi - la valutazione giurisprudenziale in ordine alle eventuali responsabilità di natura civile/penale/amministrativa, derivanti da una possibile non corretta esecuzione o svolgimento dei servizi appaltati, o da un infausto danno di natura extracontrattuale, è tutt'altro che unanime, pacifica e consolidata.

Una premessa di assoluta centralità è che la tematica sulle predette, specifiche, responsabilità di natura extracontrattuale opera su un piano completamente diverso rispetto a quella della eventuale **corresponsabilità solidale** di natura fiscale o contributiva-previdenziale in capo all'appaltatore.

Quest'ultimo tipo di responsabilità è regolata dall' art. 29 del D.Lgs. 276/2003 (delegato dalla Legge 30/2003), che ha introdotto un regime di responsabilità solidale dell'appaltatore verso il subappaltatore in ordine alle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e che, a sua volta, è stato modificato dall'attuale D.Lgs. 175/2014.

Tale specifica forma di responsabilità *non* riguarda però - in alcun modo - il tema del diverso tipo di responsabilità per eventuali fatti illeciti addebitabili al subappaltatore, e quindi della eventuale posizione di corresponsabilità in capo all'appaltatore.

Qui valgono regole tendenzialmente antitetiche, atteso che il regime civilistico del contratto di appalto (e quindi di subappalto) di cui agli artt. 1655-1677 c.c. si basa sul fermo principio secondo il quale l'appalto presuppone: a) l'affidamento in autonomia di una determinata opera/servizio; b) la prestazione del servizio o dell'esecuzione dell'opera subappaltati attraverso una propria organizzazione di mezzi e di risorse; c) il divieto di intromissione gestoria da parte dell'appaltatore.

Ciò comporta un duplice tipo di problema/conseguenza: a) la necessità di individuare (e dunque prevenire ed evitare) le situazioni in cui le responsabilità del subappaltatore potrebbero estendersi anche all'appaltatore; b) l'esigenza di predisporre un sistema organizzativo che, da un lato possa ridurre questo specifico rischio, dall'altro eviti però di produrre l'effetto opposto, e cioè di scaricare sull'appaltatore l'eventuale responsabilità del subappaltatore proprio in ragione di una asserita "*intromissione gestoria*", v. quella che ad avviso della giurisprudenza finisce per snaturare lo stesso contratto di "subappalto", rendendo il subappaltatore una sorta di "*nudus minister*" e facendo ricadere tutte le responsabilità sull'appaltatore anziché sul subappaltatore (v. tra le tante Cass. Civ., Sez. III, 10 aprile 2014 n.8410)

Corollario dell'una o dell'altra evenienza è l'eventuale affermazione, o negazione, di una possibile, o meno, responsabilità solidale dell'appaltatore ex art. 2049 cc. (v. *la responsabilità dei padroni e committenti*, che peraltro è a carattere rigorosamente oggettivo).

In materia - a parte il divieto di "intromissione gestoria", in ordine al quale la giurisprudenza è assolutamente unanime nel confermare l'inderogabilità del principio di natura codicistica - il quadro giurisprudenziale di riferimento è assolutamente equivoco e non conforme.

Più da vicino, in parecchie sentenze viene affermato che: *«l'autonomia dell'appaltatore o sub-appaltatore, il quale esplica la sua attività nell'esecuzione dell'opera assunta con propria organizzazione ed apprestandone i mezzi, nonché curandone le modalità ed obbligandosi verso il committente o subappaltante a prestargli il risultato della sua opera, esclude ogni rapporto istitutorio tra committente ed appaltatore, con la conseguenza dell'inapplicabilità dell'art. 2049 c.c.»* (Cass. Pen., Sez. 4, 14 gennaio 2010, n. 1479).

Nella stessa sentenza n. 1479 ora citata viene però affermato anche: *«l'appaltatore (n.d.s. il subappaltatore, ai fini della nostra disamina) deve, quindi, di regola ritenersi unico responsabile dei danni derivanti a terzi dall'esecuzione dell'opera, salva la corresponsabilità del committente (n.d.s. dell'appaltatore, ai fini della nostra disamina) in caso di specifiche violazioni di regole di cautela nascenti ex art. 2043 c.c.»* (Cass. Civ. 10 aprile 2014 n. 8410; Id., Sez. 3, 29 ottobre 2015, n. 286; Id., Sez. 3, 15 ottobre 2013, n. 25758; Cons. St., sez. VI, 28 ottobre 2010, n. 7635).

Per completezza, l'art. 2043 c.c. è quella di norma di salvaguardia generale che stabilisce: *«Qualunque fatto doloso o colposo che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno»*.

Sempre al fine di toccare con mano l'eterogeneità di opinioni sul punto, altra importante sentenza sostiene (a specifico proposito della responsabilità per violazione della sicurezza sui luoghi di lavoro ma attraverso una proclamazione di principio assolutamente generica e generale): *«è vero che nel caso di contratto di appalto non può essere posta in dubbio la posizione di garanzia del committente (n.d.s. dell'appaltatore nel caso di subappalto) il quale ha l'obbligo di accertare la "idoneità tecnico professionale" dell'impresa appaltatrice, quello di fornire alla stessa dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui questa è destinata ad operare (sono i rischi derivanti dalla peculiarità dell'ambiente di lavoro, che solo il titolare può conoscere appieno) e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, nonché l'ulteriore obbligo di promuovere la "cooperazione" ed il "coordinamento" ai fini dell'attuazione delle misure precauzionali La violazione dei suindicati obblighi comportamentali può fondare una (cor)responsabilità (anche) del datore di lavoro/committente per infortuni che abbiano riguardato i lavoratori dipendenti dell'appaltatore ... Deve, pertanto, affermarsi il principio di diritto secondo il quale il committente (n.d.s. l'appaltatore in caso di subappalto) qualora l'evento si colleghi casualmente anche alla sua colposa omissione ed in quei casi in cui l'omessa adozione delle misure di prevenzione prescritte sia immediatamente percepibile cosicché il committente medesimo sia in grado di accorgersi dell'inadeguatezza delle stesse senza particolari indagini ... Ne consegue che, ai fini della configurazione della responsabilità del committente, occorre verificare in concreto quale sia stata l'incidenza della sua condotta nell'eziologia dell'evento ... nonché alla agevole ed immediata percepibilità da parte del committente di situazioni di pericolo»* (Cass. Pen., Sez. 4 18 dicembre 2014, n. 52658; conf. Cass. Sez. 4, 18 gennaio 2012, n. 3563; Id. Sez. 4, 15 dicembre 2005, n. 5977, Cimenti; Id. Sez. 3, 24 ottobre 2013, n. 50996).

Si consideri a quest'ultimo riguardo che, anche ad avviso di Corte di Cassazione, sez. VI Penale - sentenza n. 17049/11, incombe sul committente (n.d.s. sull'appaltatore in caso di subappalto) *«un dovere di controllo di origine non contrattuale al fine di evitare che dall'opera derivino lesioni del principio del "neminem ledere", idonee, queste sì, ad eventualmente corresponsabilizzare il committente (n.d.s. l'appaltatore in caso di subappalto) in base al precetto di cui all'art. 2043 c.c.»*.

Secondo questa logica, viene ad esempio considerato punibile - in materia di delega di funzioni ma il principio è assolutamente valevole ai nostri fini - il caso in cui non vi sia stata una incolpevole estraneità alle inadempienze del delegato, o vi sia stata una informazione (anche ufficiosa) di condotte censurabili, così da potersi ipotizzare un atteggiamento di inerzia o di colpevole tolleranza in capo ai titolari delle posizioni di garanzie (Cass. pen. III, 27 giugno 2002, n. 32151; Id., III, 5 novembre 2002, n. 246).

Di avviso nettamente contrario è Cass. pen., III sez. pen, sentenza n. 11029/2015, secondo la quale, a proposito della gestione dei rifiuti: a) *«tranne nel caso di un diretto concorso nella commissione del reato, non può ravvisarsi alcuna responsabilità ai sensi dell'articolo 40, comma 2 cod. pen. per mancato intervento al fine di impedire violazioni della normativa in materia di rifiuti da parte della ditta appaltatrice (n.d.s. subappaltatrice ai nostri fini)»; b) «l'appaltatore (n.d.s. il subappaltatore ai nostri fini), in ragione della natura del rapporto contrattuale, che lo vincola al compimento di un'opera o alla prestazione di un servizio con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio è, di regola, il produttore del rifiuto; su di lui gravano, quindi, i relativi oneri»*.

A loro volta, di avviso esattamente antitetico a quest'ultima affermazione giurisprudenziale: Cass. 4957/2000, Cass. 24347/2003, Cass. 36963/2005, secondo le quali *«è produttore dei rifiuti colui nel cui interesse viene svolta l'attività da cui traggono origine i rifiuti»* (v. il committente o l'appaltatore nei confronti del subappaltatore).

Preso atto di un quadro giurisprudenziale assolutamente equivoco ed ambiguo; avuto specifico riguardo ad *Ecosfera Servizi SpA* e ai suoi rapporti di subappalto per commesse rientranti nell'ambito dei rapporti con *Consip SpA*; rivestono una importanza cruciale, nel senso di escludere – almeno in linea di massima - una responsabilità diretta di *Ecosfera Servizi SpA* in posizione di eventuale appaltatore nei confronti di un subappaltatore autorizzato, i seguenti presupposti:

- il subappalto in oggetto è sempre autorizzato da Consip SpA;
- l'autorizzazione di Consip SpA viene rilasciata sulla base di un accertamento dei requisiti di affidabilità personale e morale del subappaltatore (vengono, dunque, richiesti tutti i documenti attestanti tale affidabilità nonché plurime dichiarazioni sostitutive ex art. 46 D.P.R. 445/2000);
- il contratto di subappalto stipulato tra Ecosfera Servizi SpA e il subappaltatore viene anche stilato sulla base di un format suggerito/conigliato da Consip SpA.

Ne deriva che, in queste specifiche condizioni, l'eventuale responsabilità per una non corretta esecuzione del servizio appaltato, e poi subappaltato, potrebbe/dovrebbe ricadere solo sul subappaltatore, o al massimo sul committente che non ha adeguatamente vagliato l'affidabilità dello stesso subappaltatore in fase di autorizzazione al subappalto.

Il “dovrebbe” lascia tuttavia aperta la strada ad un innegabile, rilevante e duplice, rischio di responsabilità a carico dell'appaltatore/*Ecosfera Servizi SpA*: a) nel caso in cui non sia stata effettuata una corretta valutazione dell'affidabilità di tipo tecnico e “sostanziale” del subappaltatore; b) laddove vi sia stata una eccessiva spoliatura dell'interesse dell'appaltatore nella fase di esecuzione dei lavori, ossia quella in cui è certamente più alto il rischio di condotte illecite.

A quest'ultimo proposito, e fermo restando che un eccesso di controlli o direttive potrebbe produrre l'effetto opposto – v. quello di *auto addossarsi* responsabilità che invece, per legge, sono attribuibili a titolo esclusivo al subappaltatore – una soluzione atta ad evitare o quanto meno a tenere sotto controllo i rischi da fatti illeciti, senza tuttavia incorrere nella intromissione gestoria incompatibile con il contratto di subappalto, potrebbe essere data da una corretta gestione degli strumenti e poteri dell'art. 1662 c.c., quale norma generale la cui applicazione viene suggerita in sede giurisprudenziale proprio in materia di subappalto: «*Il committente (n.d.s. l'appaltatore) ha diritto di controllare lo svolgimento dei lavori e di verificarne a proprie spese lo stato. Quando, nel corso dell'opera, si accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite dal contratto e a regola d'arte, il committente può fissare un congruo termine entro il quale l'appaltatore si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto, salvo il diritto del committente al risarcimento del danno*».

Sulla scorta di quanto sin qui delineato è certamente opportuno che *Ecosfera Servizi SpA*:

- a) “personalizzi” il contratto di subappalto suggerito in via generale da *Consip SpA*, arricchendolo di prescrizioni e presupposti di legalità in linea con il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché con eventuali ed ulteriori protocolli di legalità (v. quelli indicati, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, *infra*, nel Capitolo afferente ai protocolli generali);
- b) affidi ad un suo dipendente/funziionario una specifica *delega di funzione* avente ad oggetto:
 - la valutazione preventiva dei rischi in fase esecutiva (v. soprattutto in presenza di commesse subappaltate dalla prevedibile rischiosità ambientale);
 - il controllo sullo svolgimento dei lavori, ma nei limiti del richiamato art. 1622 c.c.;
 - riconsideri/ritocchi le sue procedure di controllo in materia di subappalto, cercando di trovare un giusto punto di equilibrio tra il divieto di intromissione gestoria (che, come prima detto, potrebbe far diventare il subappaltatore un semplice *nudus minister* dell'appaltatore, liberandolo in tal modo dalle sue specifiche e dirette responsabilità) e l'esigenza di un controllo *ab externo* in grado di abbassare il livello di rischio, soprattutto in fase esecutiva.

Avuto, infine, riguardo alle **persone giuridiche** che eventualmente intrattengano con la Società rapporti di lavoro in termini di collaborazione, associazione temporanea di Imprese, joint venture, partnership, qualunque forma di cooperazione o di co-ausilio Societario, vale in linea di massima quanto detto a proposito dei fornitori, outsourcers, subappaltatori e subfornitori. Per le stesse va certamente studiato un sistema di regolamentazione dei rapporti *ad hoc*.

2.9 Approvazione, Implementazione, Aggiornamento e Verifiche del Modello 231

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono - ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 - atti di competenza e di emanazione dell'Organo Amministrativo, nel caso di *Ecosfera Servizi SpA* del Consiglio di Amministrazione.

Viene, in particolare, rimesso all'Organo Amministrativo il potere di approvare e recepire, mediante apposita delibera, sia il *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*, sia il *Codice Etico*.

Una volta approvati, rappresentano obbligatoria attività di manutenzione, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del *Codice Etico*, le attività di *Verifica e Aggiornamento*.

In particolare, il MOGC - anche su impulso e coordinamento dell'Organismo di Vigilanza - dovrà essere soggetto a due tipi di verifiche:

- *verifiche sull'osservanza del Modello*, e sulle principali attività poste in essere nelle aree di attività cd. "sensibili";
- *verifiche sul funzionamento del Modello*, sulla sua validità ed efficacia o sulle eventuali correzioni, da effettuare sulla base: delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza; delle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno all'Organismo di Vigilanza; delle proposte da parte di tutti i soggetti che operano "con" o "per" *Ecosfera Servizi SpA*; degli utenti.

Il Modello 231 e il *Codice Etico* dovranno essere – obbligatoriamente e costantemente - aggiornati.

L'aggiornamento è obbligatorio soprattutto in corrispondenza di:

- a) mutamenti di natura aziendale;
- b) innovazioni di natura normativa;
- c) evidenziazione di punti di criticità del Modello;
- d) indicazioni e suggerimenti dell'Organismo di Vigilanza.

3. IL SISTEMA ANTICORRUZIONE

3.1 Linee generali e misure preventive anticorruzione

Il sistema anticorruzione introdotto dalla L. 190 del 6 novembre 2012 – e via via implementato negli anni a seguire – è direttamente e formalmente rivolto alle Pubbliche Amministrazioni e agli enti privati in controllo pubblico.

Come tuttavia si vedrà nel corso del presente Modello, lo stesso finisce per riguardare *anche* – in termini più o meno diretti – le imprese che abbiano rapporti con la P.A. ed i soggetti privati cui sia attribuibile la qualifica di “incaricato di pubblico servizio”.

È per tale ragione che, anche in considerazione del tipo di business presidiato da *Ecosfera Servizi SpA*, si ritiene importante entrare nel merito della *normativa anticorruzione* e realizzare il presente Modello 231 tenendo in debito conto quanto segue.

L’orientamento di politica criminale che si è sviluppato in ambito internazionale a partire dagli anni ’90 – anche grazie alla convergenza di intenti e di volontà dei tre maggiori organismi internazionali OCSE, GRECO ed ONU – ha condotto alla sempre maggiore consapevolezza di combattere il fenomeno della corruzione attraverso canoni di prevenzione generale e speciale, sia nei confronti delle persone fisiche, sia nei riguardi delle persone giuridiche, pubbliche e private.

Soprattutto le due Convenzioni di Strasburgo del 17 dicembre 1997 e del 27 gennaio 1999 hanno fortemente richiesto a tutti gli Stati firmatari l’adozione di un sistema di prevenzione criminale della illegalità e della corruzione applicabile anche alle persone giuridiche.

Le prime risposte italiane al riguardo sono state:

- Nell’anno 2000, la Legge Delega 29 settembre n. 300 sulla *responsabilità amministrativa* degli enti, cui è seguito il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e tutti i provvedimenti legislativi attraverso i quali, negli anni a seguire, sono stati costantemente inseriti nuovi “reati presupposti”.
- Nell’anno 2012, la Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione* (cd. *Legge Severino*), con la quale è stata disposta la strutturazione e la regolamentazione di una globale azione di politica preventiva ed individuati nuovi istituti e misure anticorruzione.

Rientra, ad esempio, tra questi, l’importante istituto del *whistleblowing*, attraverso cui viene riconosciuta specifica tutela e “protezione” (anche da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione) ai dipendenti, che abbiano denunciato eventuali condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza all’interno delle loro pubbliche amministrazioni e che per tale motivo siano stati ingiustamente discriminati o abbiano subito ritorsioni.

Tale sistema, unitamente alla richiesta di “collaborazione civica” costantemente sollecitata dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (anche attraverso la segnalazione in forma anonima di fatti illeciti di cui si sia eventualmente venuti a conoscenza), comporterà un innalzamento esponenziale di una sostanziale *vigilanza a latere* nei confronti di tutti gli operatori privati che operano “con” o “per” le pubbliche amministrazioni, da parte dei dipendenti della P.A., degli operatori economici privati eventualmente in concorrenza, dei consumatori (*uti singuli* o in forma associata), dell’intera collettività.

Il dato saliente della Riforma Anticorruzione avviata dalla Legge 190/2012 – che è anche quello che crea il nesso più forte e diretto con il Decreto Legislativo 231/2001 – è di avere sviluppato e portato avanti la stessa logica sottesa ai *Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo 231*, e cioè la previsione e l’imposizione (*obbligatoria* a differenza di quanto disposto per le società private dalla normativa 231) dell’adozione dei *Piani della prevenzione della corruzione*, quali “sistemi di prevenzione e gestione del rischio criminale”.

L’ordinamento – peraltro – ha puntato ad una ulteriore completezza di tipo interno, attraverso le seguenti norme e disposizioni amministrative:

- L’art. 10 del succitato D.Lgs. 33/2013 ha imposto l’adozione ed implementazione dei *Programmi Triennali Trasparenza Integrità*, da vigilare attraverso una specifica funzione affidata al “responsabile della trasparenza”.
- L’art. 9, comma 2, del succitato D.P.R. 62/2013, ha reso obbligatoria – al pari di quanto comunemente previsto nei sistemi di gestione di rischio – la “tracciabilità” degli atti e delle azioni di tutti i dipendenti «*attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità*». Tale specifico obbligo, se da un lato finisce per imporre la moderna necessità di una corretta opera di *informatizzazione dei processi* (anche al fine di consentire una veloce tracciabilità del loro sviluppo e un immediato controllo di tutte le attività dell’amministrazione), dall’altro conduce ad una riduzione del rischio di “blocchi sottotraccia”, oltre ad un sicuro accertamento delle singole responsabilità per ciascuna fase.

Valga, al riguardo, quanto scritto nel Piano Nazionale Anticorruzione: «*Nel P.T.P.C. debbono inoltre essere previsti meccanismi che permettano al responsabile di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all’interno dell’amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata ovvero di contestazioni ricevute circa*

il mancato adempimento agli obblighi di Trasparenza. Gli strumenti di raccordo devono utilizzare tecnologie informatizzate che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente».

- L'art. 1, commi 4, 5, 8 e 9 della Legge 190/2012 ha dettato ulteriori disposizioni logistico-organizzative in assoluta armonia con quelle strategicamente consolidate nell'esperienza dei Modelli 231.
- Il Piano Nazionale Anticorruzione (predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e varato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel settembre 2013) ha suggerito e richiesto azioni, principi e criteri pienamente aderenti a quelli ordinariamente applicati in sede di redazione e implementazione dei Modelli 231.
- L'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, tramite la succitata Determinazione ANAC. 12/2015, ha riaffermato la centralità dell'approccio preventivo adottato nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo 231;
- La Commissione Governativa per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di Trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione - istituita con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione il 23 dicembre 2011 - aveva già testualmente suggerito «lo sviluppo presso le P.A., di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione, nonché la costituzione di un adeguato assetto gestionale, ispirato a modelli di risk management sulla falsariga dei modelli di organizzazione e controllo nelle imprese e negli organismi privati previsti dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231», nonché la «la costituzione di un adeguato assetto gestionale ispirato a modelli di risk management- adozione di uno strumentario ispirato ai modelli di organizzazione e controllo nelle imprese e negli organismi privati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 recante disposizioni sulla responsabilità degli enti» (Rapporto Commissione Introduzione VIII-IX - pag. 204).
- L'art. 1 comma 77 della Legge 190/2012 si è specificamente occupato del D.Lgs. 231/2001 apportando alcune modifiche ai suoi reati presupposti.
- L'art. 1, comma 12, della Legge 190/2012 ha statuito - ancora una volta analogicamente a quanto previsto nel D.Lgs. 231/2001 - che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione sia considerato direttamente responsabile, a meno che (speculare punto di contatto proprio con l'efficacia esimente dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001) non provi: «a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano» (art. 1, comma 12, Legge 190/2012).
- I Piani della Prevenzione della Corruzione adottati dalle amministrazioni pubbliche dovranno obbligatoriamente:
 - essere predisposti nel rispetto dell'art. 1, commi 5 e 9, della Legge 190/2012, ossia in base ai parametri logici ed organizzativi utilizzati nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo;
 - essere costantemente vigilati ed aggiornati, analogamente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 per le persone giuridiche private.

In buona sostanza, attraverso il varo della legislazione anticorruzione è stata definitivamente abbracciata la filosofia della lotta alla illegalità attraverso la repressione da mancata prevenzione, intesa come punizione «di una responsabilità, in limine mista penale-amministrativa» (Ufficio Indagini preliminari Milano, 8 marzo 2012, in *Giur. merito* 2012, 9, 1899), volta a sanzionare quella che la giurisprudenza e la dottrina sono solite definire «colpa da mancata organizzazione» (Ufficio Indagini preliminari Milano, 8 marzo 2012, in *Giur. merito* 2012, 9, 1899; Cass. pen., sez. VI, 23 giugno 2006, n. 32626).

Catalizzatore della stessa filosofia di politica criminale - nonché ideale anello di congiunzione tra il settore privato e il settore pubblico - è proprio il felice connubio tra:

- il Decreto Legislativo 231/2001 e la Legge 190/2012;
- i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e i Piani Triennali Prevenzione Corruzione ex Legge 190/2012.

Unico punto differenziale:

- nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo 231/2001, la predisposizione e la strutturazione delle misure e delle modalità di prevenzione delittuosa è lasciata alla libera valutazione ed adozione degli enti;
- nei Piani della prevenzione della corruzione 190/2012, l'amministrazione pubblica (nonché gli enti privati in controllo pubblico) dovrà obbligatoriamente seguire i principi ed i criteri consigliati/suggeriti nel Piano Nazionale Anticorruzione e dovrà, soprattutto, rispettare quelle che lo stesso Piano definisce *misure preventive essenziali e inderogabili*.

Le predette 13 misure preventive sono le seguenti:

1. Trasparenza
2. Codice Etico / di Comportamento
3. Rotazione del Personale

4. *Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse*
5. *Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali*
6. *Conferimento di incarichi dirigenziali*
7. *Incompatibilità specifica per posizioni dirigenziali*
8. *Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*
9. *Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per i delitti contro la Pubblica Amministrazione*
10. *Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)*
11. *Formazione*
12. *Patti di Integrità*
13. *Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile*

3.2 La refluenza del Sistema Anticorruzione sul mercato privato

Sebbene - lo si è prima anticipato - il nuovo Sistema Anticorruzione sia stato adottato con il primario obiettivo di presiedere alla disciplina, regolazione e controllo, delle attività delle pubbliche amministrazioni (il che, ad una lettura superficiale, potrebbe far ritenere che lo stesso “sistema” *non* riguardi le società private), la logica e la concreta evoluzione della riforma anticorruzione dimostrano, invece, come anche le società private siano pienamente e direttamente interessate dal nuovo corso di politica criminal-preventiva.

La ragione di più immediata evidenza è che quasi tutti i “*Delitti contro la pubblica amministrazione*” - v. quelli presi maggiormente di mira dalla predetta riforma legislativa - presuppongono la compresenza e la complicità: da un lato, di pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio; dall'altro, di soggetti privati (sia persone fisiche che persone giuridiche), nella veste di complici o fruitori dei “favori” degli stessi soggetti pubblici.

Si consideri, a quest'ultimo riguardo, che la caratteristica genetica di tutti i reati corruttivi (v. specificamente quelli di cui agli artt. 318, 319, 319 ter, 319 quater, 322, 322-bis c.p.) è di essere *fattispecie bilaterali*, che cioè presuppongono una consumazione delittuosa ed un “concorso necessario” ad opera di due soggetti: un corrotto e un corruttore.

O si pensi altresì - sempre a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo - a come l'affidamento di un'opera o di un servizio pubblico ad una impresa privata (divenuta “*incaricato di pubblico servizio*” proprio a seguito di tale affidamento), presupponga spesso, in via strettamente operativa, l'affidamento di *beni mobili* di esclusiva proprietà pubblica; beni la cui eventuale appropriazione o distrazione è punita con le gravissime sanzioni previste dall'art. 314 c.p. (reato di peculato).

Il rischio di un possibile coinvolgimento illecito in capo agli operatori economici privati diventa, poi, particolarmente alto laddove gli stessi svolgano, in via quasi esclusiva, attività e/o prestazione di servizi in favore del pubblico (v., appunto, *Ecosfera Servizi SpA*).

Anche nei contenuti, gran parte delle misure anticorruzione formalmente richieste alle pubbliche amministrazioni sono immediatamente operanti nei confronti degli operatori economici privati.

■ Le qualifiche pubblicistiche

La refluenza del sistema anticorruzione sul mercato privato - oltre che in termini generali ed in conseguenza del nuovo approccio di politica criminale a carattere preventivo - diventa di immediata operatività ove ci si muova nell'ambito del “*pubblico servizio*”, anche attraverso affidamento di beni o servizi pubblici al privato o formule di *convenzionamento, concessione, contratti ad evidenza pubblica, gare pubbliche tout court*.

La peculiarità di queste ultime situazioni è rappresentata dal fatto che il privato, nel momento in cui si muove in posizione di sostanziale braccio operativo delle pubbliche amministrazioni, assume (nei limiti che saranno chiariti da qui a poco) la qualifica di “*incaricato di pubblico servizio*”, e cioè la qualifica pubblicistica presupposta dai *Delitti contro la Pubblica Amministrazione*, sulla cui necessità di prevenzione è ovviamente rivolto l'intero sistema anticorruzione.

Trattandosi di un tema giuridico di fondamentale importanza - soprattutto per chi, come *Ecosfera Servizi*, si pone alla stregua di struttura privata prevalentemente dedita alla prestazione di opere e servizi in favore delle pubbliche amministrazioni - si ritiene assolutamente necessario chiarire i seguenti punti.

Va, innanzitutto, ricordato che il codice penale dedica, espressamente, due sue parti ai *Delitti contro la Pubblica Amministrazione*:

A) **I Delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione** (Libro II, Titolo II, Capo I, reati che vanno dall'art. 314 all'art. 335);

B) **I Dei delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione** (Libro II, Titolo II, Capo II, reati che vanno dall'art. 336 all'art. 356).

Poiché i “*Delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*” sono definiti *reati propri* – in quanto presuppongono, in capo al soggetto agente, una specifica qualificazione pubblicistica – il codice penale, al fine di individuare con maggiore precisione il discrimine tra le due succitate famiglie di fattispecie delittuose, ha dettato delle *Disposizioni comuni ai capi precedenti*.

Le *disposizioni comuni* in oggetto - inserite nel Libro II, Titolo II, Capo III del codice penale – sono le seguenti:

▪ **Art. 357 (Nozione del pubblico ufficiale)**

«*Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.*»

La norma è di piana ed inequivoca comprensione. Per completezza, si ritiene tuttavia utile passare in rassegna le più significative massime giurisprudenziali in materia, dalle quali potrà agevolmente evincersi come il criterio discrezionale sulla individuazione, o meno, di funzioni di natura pubblicistica sia completamente svincolato dall'esistenza di un rapporto di lavoro o di dipendenza con la Pubblica Amministrazione, essendo – viceversa - rapportato alla sola presenza di una *pubblica funzione*, quale attività che persegue fini che si riconoscono essere dello Stato, pur se affidati a persona estranea alla Pubblica Amministrazione.

A mero titolo esemplificativo, viene dunque affermato che *riveste la qualifica di Pubblico Ufficiale*:

- «Il direttore sanitario presso una casa circondariale, anche se non legato dall'Amministrazione Penitenziaria da un rapporto di pubblico impiego» (Cass. pen., sez. V, 26 ottobre 2011, n. 10443);
- «Il tabaccaio, con riguardo all'attività di riscossione delle tasse automobilistiche della quale sia stato incaricato a norma dell'art. 17 L. n. 449 del 1997 e del regolamento approvato con D.P.C.M. n. 11 del 25 gennaio 1999» (Cass. pen., sez. II, 22 marzo 2011, n. 17109);
- «Il medico convenzionato con l'Asl, in quanto svolge la sua attività per mezzo di poteri pubblicistici di certificazione, che si estrinsecano nella diagnosi e nella correlativa prescrizione di esami e prestazioni alla cui erogazione il cittadino ha diritto presso strutture pubbliche ovvero presso strutture private convenzionate» (Cass. pen., sez. V, 19 gennaio 2011, n. 7443; Cass. pen., sez. V, 10 marzo 2011, n. 16368);
- «Il titolare di un'agenzia di pratiche automobilistiche al quale la vigente normativa (art. 4 D.P.R. n. 358 del 2000) consente di gestire il cd. “sportello telematico dell'automobilista” per ottenere il rilascio del certificato di circolazione di un veicolo» (Cass. pen., sez. V, 23 giugno 2011, n. 28086);
- «Il direttore amministrativo e l'impiegata di un Ordine Professionale che, in virtù del predetto ufficio, hanno il maneggio del danaro dell'ente per sostenere le spese necessarie alla sua operatività» (Cass. pen., sez. VI, 20 ottobre 2010, n. 39351);
- «L'esattore di una società privata incaricata dal Comune per il recupero dei crediti relativi al mancato pagamento delle sanzioni per le infrazioni del codice della strada» (Cass. pen., sez. VI, 9 luglio 2010, n. 41307);
- «Il titolare di una impresa di autoriparazione concessionaria ex art. 80, comma 8, c. strad., in quanto attesti falsamente, sul libretto di circolazione, l'avvenuta revisione con esito positivo di un'autovettura disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi a nulla rilevando che il revisore sia un terzo estraneo alla P.A. operante in regime di concessione» (Cass. pen., sez. VI, 7 gennaio 2010, n. 7033);
- «L'operatore comunale della viabilità avendo il potere di elevare contravvenzioni per infrazioni al traffico di veicoli» (Cass. pen., sez. V, 21 ottobre 2010, n. 43359);
- «Il presentatore delegato dal notaio per l'incasso o il protesto di titoli cambiari insoluti alla scadenza» (Cass. pen., sez. VI, 21 maggio 2010, n. 39584);
- «L'ingegnere esercente la libera professione nominato collaudatore dell'opera in virtù della l. reg. Campania n. 9 del 1983» (Cass. pen., sez. V, 27 gennaio 2000, n. 209);
- «Il notaio, e non solo nell'esercizio del suo potere certificativo in senso stretto, ma anche in tutta la sua complessa attività, disciplinata da norme di diritto pubblico (legge notarile) e diretta alla formazione di atti pubblici (negozi giuridici notarili), ivi compresa l'attività di adempimento dell'obbligazione tributaria» (Cass. pen., sez. V, 16 ottobre 2009, n. 47178).

Tutte le situazioni analogicamente sussumibili in questo tipo di massime giurisprudenziali sono da ritenere alla stregua di una *pubblica funzione*.

▪ **Art. 358 (Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio)**

«*Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. 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.*»

Nonostante il chiaro disposto della norma, anche stavolta è opportuno offrirne la lettura da parte delle più significative massime giurisprudenziali, indicative di come il *pubblico servizio* viene riconosciuto anche quando sia svolto sulla base di una mera situazione di fatto o di una mera contiguità con interessi e funzioni di natura *lato sensu* pubblicistica.

Riveste, dunque, la qualifica di *Incaricato di Pubblico Servizio*:

- «Il soggetto estraneo alla Pubblica Amministrazione investito, anche di fatto, dello svolgimento, in modo continuativo, di una determinata attività in favore della medesima Pubblica Amministrazione, nella cui organizzazione si inserisce, assumendo particolari vincoli ed obblighi funzionali ad assicurare il perseguimento delle esigenze generali, cui l'attività medesima, nel suo complesso, è preordinata (rientrano dunque in questa categoria il direttore dei lavori e l'ingegnere capo per la realizzazione di un'opera pubblica)» (T.A.R. Sicilia Catania, sez. III, 30 agosto 2012, n. 2031);
- «Il portalelettere che si impossessi di un vaglia postale di cui abbia la disponibilità per ragioni del suo servizio, indipendentemente dalla sua posizione formale all'interno della S.p.A. Poste italiane e dalla natura del suo rapporto di lavoro» (Cass. pen., sez. VI, 12 maggio 2011, n. 27981);
- «Il dipendente con mansioni di tecnico riparatore dei "computer" in uso nel laboratorio informatico (in motivazione la Corte ha precisato che i compiti meramente esecutivi cui costui è destinato, risultano integrativi e collaborativi delle funzioni pubbliche di istruzione devolute all'istituto scolastico)» (Cass. pen., sez. III, 9 marzo 2011, n. 26162);
- «Il portantino dipendente di un ente ospedaliero, giacché ha un rapporto diretto e personale con il malato e coadiuva il personale infermieristico» (Cass. pen., sez. III, 15 giugno 2011, n. 35872);
- «Il dipendente di un'azienda sanitaria locale con mansioni di operatore tecnico addetto all'assistenza, che abbia un rapporto diretto e personale con il malato, in stretta collaborazione con l'attività svolta dal personale infermieristico» (Cass. pen., sez. VI, 4 giugno 2010, n. 34359);
- «Il dipendente di Poste Italiane S.p.A., in quanto la trasformazione delle poste, da Amministrazione dello Stato a società per azioni non ha cancellato le connotazioni proprie dell'originaria natura pubblicistica dell'ente» (Cass. pen., sez. VI, 7 ottobre 2010, n. 37775; Cass. pen., sez. V, 21 marzo 2003, n. 22018);
- «Il capotreno/controllore dei biglietti in quanto, pur dopo la trasformazione dell'ente Ferrovie dello Stato in società per azioni, gli addetti delle Ferrovie dello Stato svolgono una funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico» (Cass. pen., sez. I, 18 settembre 2009, n. 38389);
- «I sacerdoti che si occupano, negli istituti penitenziari, del trattamento dei detenuti» (Cass. pen., sez. VI, 24 settembre 2008, n. 12);
- «Gli operatori obitoriali in quanto le loro mansioni non si esauriscono in prestazioni meramente manuali o d'ordine, ma implicano conoscenze del regolamento di polizia mortuaria che comportano un'attività di collaborazione, complemento ed integrazione delle funzioni pubbliche devolute alle competenti autorità sanitarie» (Cass. pen., sez. VI, 26 febbraio 2007, n. 21335; Cass. pen., sez. VI, 9 giugno 2009, n. 32369);
- «L'incaricato alla riscossione dei pagamenti dovuti all'Enel per la fornitura di energia, atteso che, al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, 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, né lo svolgimento della sua attività in regime di monopolio, né tanto meno il rapporto di lavoro subordinato dell'agente con l'organismo datore di lavoro» (Cass. pen., sez. VI, 21/02/2003, n. 11417; conf. Cass. pen., sez. V, 1° marzo 2011, n. 23211, che – anzi – riconosce al funzionario dell'ENEL la qualifica di pubblico ufficiale);
- «L'imprenditore cui venga concesso il diritto di superficie su aree comunali per la realizzazione di un piano di edilizia economica e popolare (art. 35 e ss. L. 22 ottobre 1971 n. 865)» (Cass. pen., sez. VI, 28 ottobre 1997, n. 11480);
- «L'amministratore di un ente fieristico su base ordinamentale espressa da normative dello Stato e delle regioni, da regolamenti, da provvedimenti generali nonché da provvedimenti di autorizzazione e di controllo» (Cass. pen., sez. VI, 16 gennaio 1997, n. 3403);
- «Il privato concessionario in funzione e in dipendenza della concessione il cui esercizio deve essere svolto secondo le previsioni contenute nell'atto concessorio» (Cass. pen., sez. VI, 17 ottobre 1996, n. 10735);
- «Il concessionario pubblico per la trasmissione via radio e televisione in ambito nazionale e i conduttori delle trasmissioni» (Cass. pen., sez. V, 13 dicembre 1996, n. 5508);

Per quanto concerne *Ecosfera Servizi SpA*, ove la commessa dovesse avere ad oggetto la manutenzione completa dei locali pubblici - con scelte e valutazioni che, ad esempio, riguardano soluzioni di scorporo di parte degli impianti di riscaldamento, modalità di smaltimento dei materiali di risulta, ristrutturazione di parti dell'immobile, risistemazione dei locali di affluenza del pubblico - non potrebbe negarsi l'esistenza

dell'affidamento di un *servizio pubblico*, tenuto anche conto che le azioni richieste al fornitore, e da questo discrezionalmente offerte, si tradurrebbero, anche, in opzioni di costi da addebitare alla spesa pubblica.

Ciò detto, la conclusione certa è che non è - *oggettivamente* - possibile pervenire ad una esclusione sicura della qualifica di incaricato di pubblico servizio se non attraverso una *analisi specifica e concreta* della singola fornitura o del singolo servizio "commissionati" dalla Pubblica Amministrazione.

Ultima osservazione a proposito della specifica collocazione di *Ecosfera Servizi SpA*, è che la stessa risente di una sorta di "qualificazione pubblicistica fisiologica" in ragione del suo ordinario *rapporto di convenzionamento* con *Consip SpA*.

Va ricordato al riguardo che *Consip SpA*, dietro la sua forma apparentemente privatistica di "società per azioni", è in realtà - a tutti gli effetti - una *pubblica amministrazione*, regolarmente inserita nell' *Elenco ISTAT delle Amministrazioni Pubbliche*.

Non è dunque casuale che anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione si sia pronunciata su *Consip SpA*, nell'Orientamento n. 112 del 4 novembre 2014, ricordando che la stessa: è una «centrale unica di committenza nazionale»; «è una società per azioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze che rientra nell'ambito di applicazione della L. n. 190/2012 e dei decreti delegati (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013)»; riveste «natura pubblica e i poteri pubblicistici esercitati consentono di ricomprenderla nel più ampio concetto di pubblica amministrazione».

Ne deriva che, a prescindere da quanto prima detto in ordine all'art. 358 c.p., la duplicità di rapporto contrattuale con la Pubblica Amministrazione - di primo livello, tramite il rapporto di convenzionamento generale con *Consip SpA*; di secondo livello, attraverso l'aggiudicazione del singolo bando di gara con la stazione appaltante pubblica - contribuisce ad aumentare le probabilità di qualificazione pubblicistica in capo a *Ecosfera Servizi SpA*.

Il che - a prescindere dal fatto che possa poi essere concretamente applicabile, per determinate commesse, la seconda parte del secondo comma dell'art. 358 c.p. - rende certamente manifesta l'opportunità di gestire i propri servizi e la propria attività alla stregua di "servizio pubblico".

▪ **Art. 359 (Persone esercenti un servizio di pubblica necessità)**

«Agli effetti della legge penale, sono persone che esercitano un servizio di pubblica necessità:

- 1) i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi;
- 2) i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della pubblica amministrazione.»

Il contenuto della norma è assolutamente esplicito. Si tratta, comunque, di una categoria del tutto residuale e poco applicata nel quadro dei *Delitti contro la Pubblica Amministrazione*.

A mero titolo esemplificativo, rientra nella categoria de qua: «L'ingegnere incaricato di predisporre il progetto e la relazione necessari per il rilascio di una concessione edilizia» (Cass. pen., sez. V, 7 dicembre 2007, n. 3146).

Andando ai riflessi pratici di quanto sinora discusso, l'impresa privata aggiudicatrice di un pubblico appalto potrebbe trovarsi in una duplice situazione: a) assunzione in prima persona della qualifica di "incaricato di pubblico servizio"; b) *non* assunzione in prima persona della qualifica di "incaricato di pubblico servizio", essendo concretamente applicabile la seconda parte del secondo comma dell'art. 358 c.p.

Entrando ancor più nel dettaglio delle concrete evenienze verificabili:

- Nel caso in cui dovesse verificarsi la succitata ipotesi sub a): il delitto contro la Pubblica Amministrazione sarebbe sempre consumabile dall'imprenditore privato alla stregua di qualsiasi altro "incaricato di pubblico servizio" interno alla Pubblica Amministrazione (dunque a titolo di "soggetto corrotto");
- Nel caso in cui dovesse verificarsi la succitata ipotesi sub b): il delitto contro la Pubblica Amministrazione sarebbe consumabile dall'imprenditore privato alla stregua di qualsiasi "soggetto corruttore" o concorrente esterno ex art. 110 c.p. Qui, insomma, non sarebbe ipotizzabile, da parte dell'imprenditore privato, una consumazione in via diretta del delitto contro la P.A. ma solo - si è detto - in termini di concorsualità esterna.

Discorso a parte va senz'altro fatto - nel senso di ammetterne una piena ed indiscussa "consumabilità" diretta - per i *Delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione* di cui al Libro II, Titolo II, Capo II del codice penale (v. tra questi il reato di "traffico di influenze illecite" ex art. 346 c.p. introdotto dalla Legge 190/2012 o la tradizionale "turbativa d'asta").

Quanto sin qui chiarito conferma - ancora una volta - l'opportunità che il MOGG 231 di *Ecosfera Servizi SpA* si muova in posizione di "**cautela avanzata**", ossia prevedendo (anche nel dubbio) garanzie preventive di maggiore rigore.

Sulla base del contesto sin qui tracciato, il dato oggettivamente incontestabile è che:

- A) L'emergenza e la legislazione anticorruzione hanno acquisito un ruolo di assoluta centralità anche nella vita e nelle attività delle società private (e non solo, dunque, delle pubbliche amministrazioni).
- B) Alcune, tra le 13 specifiche misure preventive essenziali sopra elencate, sono *direttamente* rilevanti proprio nei confronti delle imprese private, come ad esempio quella prima richiamata dei "Patti di integrità".
Si ricordi, a quest'ultimo riguardo, che tali "patti" (o protocolli di legalità già da tempo applicati nel sistema degli appalti pubblici) sono stati espressamente menzionati (e ciò ad indiscussa riprova della loro indiscussa centralità e importanza):
 - nella Legge 190/2012 all'art. 1 comma 17: «Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara»;
 - nel Piano Nazionale Anticorruzione: «I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto... il patto di integrità è un documento che permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti»;
 - nei più volte citati Protocollo d'Intesa del 15 luglio 2014 e Prime e Seconda Linee Guida del 15 luglio 2014 e 27 gennaio 2015 – ne ha costantemente riaffermato l'importanza e la centralità.
- C) La nuova fase anticorruzione comporta l'inderogabile necessità di provvedere ad un riaggiornamento generale dei *Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo* di cui al D.Lgs. 231/2001, sia attraverso una doverosa estensione dei reati presupposti a tutti quelli indicati dagli Organismi Anticorruzione, sia nella previsione di una più forte e penetrante vigilanza dell'intero sistema di gestione del rischio societario.

3.3 I Reati presupposti speciali anticorruzione

Come prima ricordato, attraverso gli articoli 19 e 32 del D.L. 24.6.2014 n. 90, convertito in L. 11.8.2014 n. 114 (*Misure urgenti per la semplificazione e la Trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*, cd. *Decreto Renzi*), sono state introdotte delle disposizioni di straordinaria importanza, direttamente rilevanti proprio sulle società private.

- Attraverso l'art. 19:
 - è stata disposta la soppressione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 6 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni (art. 19 cit., comma 1);
 - sono stati trasferiti tutti i poteri e le funzioni della soppressa A.V.C.P. all'Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 19 cit., comma 2);
 - sono stati trasferite alla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione tutte le Risorse Umane, strumentali e finanziarie, della soppressa A.V.C.P. (art. 19 cit., comma 8).
- Attraverso l'art. 32, sono stati affidati all'Autorità Nazionale Anticorruzione e alle Prefetture - nonché, in via residuale, all'Autorità Giudiziaria Ordinaria - dei poteri speciali che si spingono (pur limitatamente alla completa esecuzione di un determinato contratto) sino alla:
 - rinnovazione coatta degli organi sociali;
 - gestione straordinaria societaria (da considerarsi "a tutti gli effetti di pubblica utilità") ad opera di amministratori di nomina prefettizia, con corresponsione dei compensi a carico della Società;
 - sospensione dei poteri, sia dei titolari della società che dell'assemblea;
 - accantonamento forzato degli utili della società, sino a esito giudiziale penale, in apposito fondo vincolato, non distribuibile né pignorabile;
 - eventuale misura di sostegno e monitoraggio dell'impresa tramite nomina prefettizia di più esperti, con relativa corresponsione dei compensi a carico della Società.

Si è anche ricordato che tali misure legislative sono state accompagnate da uno specifico programma di collaborazione (a sua volta corredato e sostenuto da un efficiente circuito informativo) tra ANAC, Enti Locali e Prefetture.

Il tutto è stato, poi, stigmatizzato in due documenti pubblici fondamentali:

- a) il *Protocollo d'Intesa* a firma congiunta Autorità Nazionale Anticorruzione - Ministero dell'Interno del 15 luglio 2014;
- b) le *Linee Guida ANAC - Ministero dell'Interno*.

La conseguenza immediata di tali innovazioni anticorruzione è la loro diretta rilevanza:

- A) sul mercato privato, sulla vita delle imprese che in esso operano e sui sistemi di gestione del rischio adottati attraverso i *Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo* 231;
 B) sulla corretta enucleazione dei “reati presupposti” dal D.Lgs. 231/2001.

Si ricordi, a quest’ultimo riguardo, che sono considerati *reati presupposti* in senso stretto - ovvero idonei a fare scattare la “responsabilità amministrativa” ex D.Lgs. 231/2001 - quelli di cui agli articoli 24 e seguenti dello stesso Decreto Legislativo.

Il problema è che l’art. 32 del D.L. 90/2014 conv. in Legge 114/2014 - a sua volta confermato ed amplificato dai richiamati *Protocollo d’Intesa* e *Linee Guida* del 15 luglio 2014 e 27 gennaio 2015 - ha, di fatto, finito per introdurre nuovi “reati presupposti”, ovvero nuove fattispecie incriminatrici penali la cui violazione: se non è giuridicamente idonea alla specifica irrogazione delle sanzioni amministrative di cui al D.Lgs. 231/2001 (in ragione del principio di riserva di legge valevole anche in materia amministrativa); è tuttavia pienamente atta a legittimare le devastanti misure cautelari societarie di cui al sopra descritto sistema ex art. 32 del citato D.L.90/2014 conv. in Legge 114/2014.

In altri termini: sebbene, il Decreto Legislativo 231/2001, con l’avvento della nuova legislazione anticorruzione, sia stato formalmente modificato *solo* nei suoi articoli 25 (attraverso l’inserimento del nuovo art. 319-quater c.p.) e 25 ter (attraverso l’inserimento del nuovo art. 2635 c.c. ex Legge 190/2012 e dei nuovi delitti societari ex Legge 69/2015); sebbene anche, il Legislatore abbia *forse* dimenticato di adeguare lo stesso D. Lgs. 231/2001 alle nuove emergenze del D.L. 90/2014 conv. in Legge 114/2014; non è tuttavia a dubitare – e dato di fatto e di diritto giuridicamente incontestabile - che tutte le società che operano sul mercato privato o para pubblico sono oggi soggette ad un rischio societario sinanco più pericoloso di quello rappresentato dalle ordinarie misure sanzionatrici e interdittive di cui al D.Lgs. 231/2001, appunto rappresentato dalla possibile sopportazione delle misure cautelari di cui al citato art. 32 del D.L. 90/2014 conv. in Legge 114/2014.

Ne deriva che un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che voglia *realmente* salvaguardare la società da possibili rischi di “incidenti di percorso”, non potrà logicamente eludere l’analisi, la previsione, la gestione e l’evitabilità delle specifiche figure di reato richiamate - quanto meno – nella Legge Severino.

Ciò vuole anche dire che, accanto ai *reati presupposti ordinari* di cui agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/2001, si ritiene opportuno prendere in considerazione una nuova categoria di *reati presupposti speciali*, ovvero quelli derivanti dalla *legge penale speciale* di cui all’art. 1 comma 75, lett. c) e lett. p) della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*), ossia:

- il reato di *peculato* (art. 314 c.p.);
- il reato di *peculato mediante profitto dell’errore altrui* (art. 316 c.p.), non richiamato direttamente dalla Legge Severino ma logicamente connesso al reato di *peculato*;
- il reato di *abuso di ufficio* (art. 323 c.p) abrogato dal D.L. 92 del 4.07.2024, convertito con modificazioni dalla L. 8 agosto 2024, n. 112.

A questo riguardo va, peraltro, chiarito che la spontanea collocazione di tali reati nel raggio di azione del MOGC della Società non ha nulla a che vedere con il parziale inserimento degli stessi reati nel D.Lgs. 75/2020 attuativo della Direttiva PIF 2017/1371.

Si ricordi, infatti, che in tale Decreto i tre succitati delitti *non* sono stati introdotti tra gli ordinari reati presupposti nella loro integrale connotazione, bensì solo ed unicamente in relazione a quelle evenienze in cui il fatto criminoso offenda *gli interessi finanziari dell’Unione Europea*; il che, oggettivamente, è di remoto accadimento nella maggioranza delle piccole e medie imprese italiane.

Nel presente MOGC si ribadisce, invece, che i tre reati di “*peculato*”, “*peculato mediante profitto dell’errore*

- *altrui*” e “*abuso di ufficio*” (abrogato dal D.L. 92 del 4.07.2024, convertito con modificazioni dalla L. 8 agosto 2024, n. 112) sono stati presi in considerazione integralmente e già dalla Versione n. 7 del 28.12.2015.

PARTE II

Raggio di presupposizione normativa del Modello 231 di Ecosfera Servizi SpA

Sulla base di quanto sin qui delineato, il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Ecosfera Servizi SpA verrà esteso all'analisi e alla gestione del rischio:

- dei reati presupposti comuni di cui agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/2001;
- dei reati presupposti speciali anticorruzione di cui:
 - all'art. 1 comma 75, lett. c) (*peculato ex art. 314 c.p.*),
 - all'art. 316 c.p. (*Peculato mediante profitto dell'errore altrui*).

1. IL MOGC DI ECOSFERA SERVIZI SPA

1.1 Assetto Istituzionale della Società

Ecosfera Servizi SpA è stata costituita il 12.05.2011 dapprima come Srl e, dallo scorso mese di Gennaio 2021, come SpA ed ha sede legale in Via Catania 9, Roma 00161. È iscritta alla C.C.I.A.A. di Roma con Partita I.V.A. n. 11444081001.

L'Oggetto sociale aggiornato è ripreso dallo Statuto:

A) Progettazione, realizzazione, gestione e controllo per committenze pubbliche e/o private di attività e servizi di Facility management, Energy Management, Asset Management, Property Management per edifici e/o complessi immobiliari a qualsiasi uso destinati anche in regime di Global Service. In via esemplificativa e non esaustiva:

- gestione coordinata e integrata di tutti i servizi, comprese le attività e i servizi tecnici amministrativi, costituzione e aggiornamento di anagrafica tecnica e catasto, coordinamento delle attività;
- attività di installazione, manutenzione preventiva e programmata, conduzione e gestione di tutti gli impianti tecnologici e termici;
- servizi di pulizia e igiene ambientale, sanificazione, derattizzazione, defogliazione, demuscazione, disinfezione, disinfestazione civili ed industriali in edifici pubblici e/o privati, quali: uffici, strutture ospedaliere sanitarie e socio-assistenziali, istituti scolastici di ogni ordine e grado ivi compresi gli Istituti Universitari di ricerca e formazione, beni di natura storica, artistica ed archeologica (anche vincolati), industrie, magazzini, immobili commerciali e terziari in genere, alberghi, convitti, caserme, stazioni ferroviarie, autostazioni, metropolitane, aeroporti etc.;
- pulizia di ogni mezzo di trasporti quali locomotive, vetture ferroviarie, autobus, imbarcazione e aeromobili.
- servizi di giardinaggio, diserbo, arredo urbano, pulizia e manutenzione di aree verdi;
- minuta manutenzione edile;
- servizio di raccolta, trasporto, recupero e/o smaltimento di rifiuti, ordinari, speciali, pericolosi, non pericolosi, in conto proprio e/o di terzi, nonché intermediazione tecnica di rifiuti in genere;
- servizi di facchinaggio e movimentazione merci, gestione di magazzini e di centri intermodali, servizi di logistica integrata ecc.;
- servizi di refezione, ristorazione e somministrazione di pasti;
- gestione di archivi documentali anche per conto di terzi, digitalizzazione di archivi cartacei;
- servizio di assistenza e organizzazione di fiere, mostre, congressi, convegni e meeting;
- organizzazione di mostre e iniziative promozionali utili alla migliore valorizzazione del patrimonio culturale;
- servizi di reception, accoglienza, biglietteria, controllo accessi, portierato, vigilanza, guardiania, videosorveglianza, sicurezza, infopoint, ecc.;
- servizi di censimento, ricognizione, valutazione, studio, analisi e valorizzazione di patrimoni immobiliari pubblici e/o privati per conto proprio e di terzi;
- attività di advisory e di due diligence in operazioni concernenti beni immobili pubblici e privati con riferimento ad ogni aspetto tecnico, amministrativo e gestionale, comprese le attività di monitoraggio e coordinamento dei processi di gestione immobiliare;
- servizi di recupero, sviluppo, lottizzazione, vendita, permuta, locazione, gestione, trasformazione e riqualificazione di patrimoni immobiliari.

B) Fornitura di servizi energetici, servizi energetici integrati, servizi di efficienza energetica, quali:

- certificazioni e diagnosi energetiche, verifica della rispondenza degli impianti alla normativa di riferimento, studi di fattibilità con analisi tecnico economica e scelta delle soluzioni più vantaggiose in termini di efficienza energetica e di convenienza economica, progettazione, realizzazione, gestione, conduzione, manutenzione e collaudo degli interventi di miglioramento dell'efficienza, monitoraggio del sistema di domanda e consumo di energia, verifica dei consumi, delle prestazioni e dei risultati conseguiti, presentazione di adeguati rapporti

periodici, supporto tecnico per l'acquisizione e/o la gestione dei finanziamenti, incentivi, attività di formazione e informazione dell'utente, fornitura dei vettori energetici;

- attività proprie della Energy Service Company (ESCO), diagnosi energetica, progettazione, realizzazione, gestione e coordinamento di interventi finalizzati all'efficienza e al risparmio energetico di edifici di enti privati, aziende e amministrazioni pubbliche, tramite finanziamenti con mezzi propri e/o di terzi;
- la realizzazione, la fornitura, il noleggio, l'installazione, la commercializzazione, la manutenzione e la gestione in proprio o per conto di terzi di impianti per la produzione e la distribuzione di energia da qualsiasi fonte prodotta;
- servizi e consulenza in materia di efficienza e risparmio energetico e in materia di certificati bianchi (cd. Titoli di efficienza energetica), certificati verdi, emission trading, ed altri certificati di emissione di CO₂ e assimilati compresa l'attività diretta all'ottenimento e/o acquisto di certificati ambientali e relativa commercializzazione sui mercati regolamentati e piattaforma di scambio bilaterale- audit e diagnosi energetiche in materia di efficienza energetica e interventi;
- tutte le attività che afferiscono direttamente o indirettamente al settore energetico relativamente ad acquisto, vendita, produzione, utilizzo, gestione, controllo, manutenzione, direzione lavori, ivi compresi gli aspetti economici, commerciali, contrattuali connessi anche all'impiego delle fonti di energia rinnovabili e non - compreso l'offerta di servizi integrati per la realizzazione dell'eventuale successiva gestione di interventi e/o progetti di ottimizzazione energetica -, finanziamento tramite terzi.

C) progettazione, fornitura, montaggio, realizzazione, installazione, riparazione, riqualificazione, manutenzione, gestione, efficientamento e conduzione, compresa la telegestione, di:

- impianti elettrici in edifici o in altre opere di costruzione; impianti elettronici, telefonici, radiotelefonici, televisivi, citofonici, dati e video, su cavi in rame, su cavi in fibra ottica, su mezzi radioelettrici, su satelliti telefonici e reti di trasmissione dati e simili, qualsiasi sia il loro grado di importanza; quadri elettrici e cabine di trasformazione;
- impianti e sistemi di illuminazione, anche pubblica, di infrastrutture e di vie di comunicazione, segnalazione e illuminazione delle piste degli aeroporti;
- impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento dell'aria in edifici o in altre opere di costruzione quali ventilazione, climatizzazione e di benessere in genere, aerulici, di trattamento e/o distribuzione di acqua e di fluidi in genere, di recupero del calore, igienici, sanitari, depurazione;
- impianti per la distribuzione ed utilizzo del gas e dei combustibili in genere;
- impianti di spegnimento antincendio, compresi quelli integrati di sollevamento ed elettromeccanici trasportatori, di trasporto merci e persone, ascensori e scale mobili, montacarichi, nastri trasportatori, scale e tappeti mobili, elevatori;
- impianti di sicurezza, di trasmissione dati, telematici ed informatici (hardware e software), di telecomunicazioni e reti in genere;
- impianti tecnologici e termici, servizio energia, di utilizzo dei combustibili in genere, di utilizzo delle fonti di energia rinnovabili, nonché attività di costruzione ed installazione degli stessi, compresa la direzione lavori, la fornitura dei materiali ed attività accessorie, la fornitura, il montaggio e la manutenzione o ristrutturazione di impianti idrosanitari, di cucine, di lavanderie, del gas ed antincendio, qualsiasi sia il loro grado di importanza, completi di ogni connessa opera muraria, complementare o accessoria, da realizzarsi in opere generali che siano state già realizzate o siano in corso di costruzione;
- impianti e sistemi al servizio di edifici, infrastrutture, strutture, grandi strutture anche non fisse;
- complessi, stabilimenti e sistemi tecnologici, loro pertinenze e/o porzioni, sia pubblici che privati in genere, destinati ad uso pubblico, privato, civile, militare, sanitario, di trasporto, portuale, aeroportuale, navale, petrolchimico, ferroviario, stradale, autostradale, aeronautico, aerospaziale, industriale, commerciale, logistico, alberghiero, sportivo, ricreativo e ad ogni altro uso;
- la fornitura, l'installazione, la gestione e la manutenzione di un insieme di impianti tecnologici tra loro coordinati ed interconnessi funzionalmente, non eseguibili separatamente;
- l'esecuzione di opere civili e di lavori in genere, anche accessori, relativi agli impianti ed ai sistemi prima descritti nonché la produzione, l'installazione, la manutenzione e la gestione di ogni altro sistema, impianto, e/o prodotto complementare;
- la costruzione, la manutenzione o la ristrutturazione degli interventi puntuali che sono necessari per la produzione di energia elettrica, completi di ogni connessa opera muraria, complementare o accessoria, puntuale o a rete, nonché di tutti gli impianti elettromeccanici, elettrici, telefonici ed elettronici, necessari in

termini di funzionamento, informazione, sicurezza e assistenza, centrali idroelettriche ovvero alimentate da qualsiasi tipo di combustibile;

- l'acquisto, la vendita, la locazione nonché l'installazione, la gestione e la manutenzione di componenti, apparati e sistemi per la produzione di energia elettrica e termica prodotta in forma separata o combinata sistemi cogenerativi) mediante l'impegno di fonti di energia non rinnovabili e/o rinnovabili, nonché per la misurazione, registrazione, memorizzazione, controllo e gestione degli impianti tecnologici energetici;
- la produzione e la vendita ad utenti finali, compresi gli usi interni, di energia termica ed energia elettrica prodotta mediante l'impiego di apparati e sistemi alimentati da fonti di energia non rinnovabili e/o rinnovabili;
- la produzione e la fornitura di servizi di teleriscaldamento alimentato da impianti di cogenerazione che hanno le caratteristiche previste dalla legge;
- l'acquisto, stoccaggio e vendita, ad utenti finali, di combustibili solidi, liquidi e gassosi;

D) la costruzione, la riqualificazione, la manutenzione, la ristrutturazione, il consolidamento strutturale, la messa in sicurezza, l'adeguamento alle norme antisismiche e la realizzazione di qualsiasi opera edile, su immobili a qualsiasi uso destinati. In via esemplificativa e non esaustiva:

- le residenze, le carceri, le scuole, le caserme, gli uffici, i teatri, gli stadi, gli edifici per le industrie, gli edifici per parcheggi, le stazioni ferroviarie e metropolitane, gli edifici aeroportuali nonché qualsiasi manufatto speciale in cemento armato, semplice o precompresso, gettato in opera quali volte sottili, cupole, serbatoi pensili, silos ed edifici di grande altezza con strutture di particolari caratteristiche e complessità, sia in appalti pubblici e privati;
- le finiture di opere generali di natura edile e tecnica, la costruzione, la manutenzione o ristrutturazione di murature e tramezzature di qualsiasi tipo, comprensive di intonacatura, rasatura, tinteggiatura, verniciatura, esimi nonché la fornitura e la posa in opera, la manutenzione o la ristrutturazione delle opere delle finiture di opere generali quali isolamenti termici e acustici, controsoffittature e barriere al fuoco;- la fornitura, la posa in opera e la ristrutturazione delle opere di impermeabilizzazione con qualsiasi materiale esimi;
- le lavorazioni specialistiche e loro coordinamento necessarie a recuperare, conservare, consolidare, trasformare, ripristinare, ristrutturare, sottoporre a manutenzione gli immobili di interesse storico soggetti a tutela a norma delle disposizioni in materia di beni culturali e ambientali;
- la fornitura e la posa in opera, la manutenzione e ristrutturazione di carpenteria e falegnameria in legno, di infissi interni ed esterni, di rivestimenti interni ed esterni, di pavimentazioni di qualsiasi tipo e materiale ed i altri manufatti in metallo, legno, materie plastiche e materiali vetrosi e simili;
- gli studi di fattibilità, ricerche, consulenze, assistenza, servizi tecnici nei settori dell'architettura e dell'ingegneria concernenti la redazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo, progettazioni o direzione dei lavori, valutazioni di congruità tecnico-economica o studi di impatto ambientale anche alle opere pubbliche disciplinate dal D. Lgs. 50/2016 e dal D. Lgs.152/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;

E) la commercializzazione, la fornitura, la manutenzione, il controllo, il collaudo, l'assistenza tecnica e lo smaltimento di attrezzature sanitarie, apparecchiature elettromedicali e strumentazioni ad esse collegate;

- progettazione, installazione, gestione, conduzione, manutenzione e assistenza tecnica di: impianti, ivi inclusi gli impianti di distribuzione di gas medicinali compressi, gli impianti del vuoto (aspirazione endocavitaria) e gli impianti di evacuazione gas anestetici; di attrezzature sanitarie, di dispositivi medici, di apparecchiature elettromedicali e strumentazioni ad esse collegate;
- fornitura di servizi di ingegneria clinica e di gestione, manutenzione e sicurezza delle apparecchiature biomediche, scientifiche, informatiche e degli strumenti chirurgici; attività di formazione per ingegneri, tecnici e alla gestione delle apparecchiature biomediche, scientifiche e informatiche; attività di formazione per medici e personale sanitario su tematiche legate a processi clinici;

F) le attività di:

- raccolta, raccolta differenziata, trasporto, stoccaggio, trattamento, recupero, riutilizzo, riciclo, smaltimento di rifiuti urbani, industriali, sanitari ed ingenerale rifiuti di qualsiasi tipologia e/o provenienza;
- intermediazione tecnica di rifiuti in genere;
- gestione di impianti di trattamento chimico/fisico di rifiuti pericolosi, non pericolosi in conto proprio e/o in conto terzi;
- esecuzione di opere necessarie per la realizzazione di bonifiche di siti e materiali contenenti amianto e/o materiali contaminati da sostanze pericolose e/o tossiche e nocive, bonifiche ambientali in genere, impermeabilizzazione di terreni per la protezione delle falde acquifere.

G) i servizi di:

- progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione di sistemi informativi e di telecomunicazione, la prestazione di tutti i servizi connessi all'uso di apparecchiature elettroniche destinate all'elaborazione di dati e/o all'applicazione di tecniche informative e telematiche in genere, la compera e la vendita di strumenti ed apparecchiature destinate alla elaborazione ed alla trasmissione dei dati, nonché tutte le attività connesse;
- i servizi di banca dati ed elaborazione elettronica dei dati;

- vendita e noleggio di software e servizi di fornitura di consulenza in materia di informatica;
- progettazione, realizzazione e conduzione di infrastrutture ICT.

H) la realizzazione di studi, ricerche, progetti e servizi per la pubblica amministrazione ed enti privati in materia organizzativa e gestionale inclusa la formazione;

- elaborazione e realizzazione sia direttamente che su incarico di terzi di programmi di informazione, formazione e avviamento professionali, tendenti al potenziamento e alla riqualificazione dell'occupazione;
- servizi di gestione integrata della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- servizi di consulenza organizzativa, ingegnerizzazione dei processi di lavoro ed integrazione del sistema organizzativo con il sistema informativo e telematico;

I) servizi di trasporto di cose e/o persone con qualunque mezzo, terrestre, aereo e navale, con o senza autista, in forma singola o collettiva, per conto proprio e di terzi;

- trasporti anche robotizzati di merci e farmaci in genere anche in aree ospedaliere;
- servizi alle merci e bagagli in porti, aeroporti, interporti e stazioni ferroviarie;
- lavorazioni inerenti il montaggio e l'assemblaggio di parti meccaniche;
- movimentazione merci, traslochi, facchinaggio e movimentazione in genere per lo scarico, il carico ed il riordino delle merci;
- noleggio mezzi meccanici, attrezzature, macchinari e sistemi relativi ai servizi espletati e non;
- assunzione e gestione di terzizzazioni globali dei servizi a monte ed a valle della produzione;
- gestione di centri di produzione di sistemi di imballo e di carpenteria metallica.

L) la gestione di bar, ristoranti, pizzerie, camping, villaggi turistici, impianti sportivi, musei, enti, associazioni ed eventi culturali, alberghi, case di cura, discoteche, porti turistici, commerciali e simili.

Il tutto nel mondo più ampio, senza riserva, limitazioni o eccezioni di sorta, in modo diretto e/o indiretto, per conto proprio e/o per conto terzi, in Italia o all'estero, anche in esecuzione di appalti pubblici e privati.

La società, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016, qualora svolga una delle attività ivi disciplinate, dovrà disporre delle figure professionali previste dalla legge (quali direttori tecnici) aventi titolo professionale, mansioni e requisiti previsti dalla normativa in materia di appalti pubblici;

La società può inoltre, nei limiti previsti dalla legge, al fine del conseguimento dello scopo sociale e pertanto in via non prevalente, escluso comunque il collocamento, partecipare a società di capitali, enti e/o aggregazioni di imprese o di enti di qualsiasi specie e natura, costituiti e/o costituendi, di nazionalità italiana e/o straniera, che abbiano scopi analoghi o connessi ai propri nonché stipulare joint ventures. Può infine compiere in forma diretta e/o indiretta tutte le operazioni immobiliari, mobiliari, commerciali e finanziarie queste ultime sempre in via non prevalente, non nei confronti del pubblico e strettamente strumentali allo svolgimento dell'attività sociale) che abbiano attinenza, anche indirettamente, con l'oggetto sociale e che possano comunque facilitare il conseguimento. Il tutto con osservanza di prescrizioni, limitazioni e divieti previsti e stabiliti dalle disposizioni legislative ed attuative di tempo in tempo vigenti.

Le attività di cui innanzi potranno essere svolte, attraverso l'esplicazione di mezzi aziendali propri eccedenti la natura della prestazione intellettuale del singolo professionista, sia in conto proprio che in conto terzi, quali Società, Imprese, Enti privati e/o pubblici. Il tutto subordinato all'ottenimento delle licenze e/o autorizzazioni previste dal vigente ordinamento e con espressa esclusione delle attività riservate dalla legge a specifici soggetti iscritti agli iscritti negli albi professionali per lo svolgimento delle quali, se del caso, la società si avvarrà, comunque, di soggetti iscritti nei competenti albi e che restano meramente strumentali all'oggetto sociale.

La società potrà inoltre prestare garanzie reali, fidejussioni, avalli a favore di terzi, siano essi privati, soci della società stessa od altre società e potrà obbligarsi con fidejussioni, avalli ed iscrizioni di ipoteche o di privilegi sui suoi beni, a garanzia di mutui per crediti ordinari, speciali, affidamenti ed operazioni bancarie in genere. Sono espressamente escluse le attività di cui all'art. 106 del D.lgs. 385/93.

Il sistema di governance adottato da *Ecosfera Servizi SpA* è basato sul Consiglio di Amministrazione con Presidente la Sig.ra Floriana Tomassetti. Il capitale sociale è diviso in quote: il 97% alla signora Floriana Tomassetti, l'1% alla signora Daniela Di Luzio, l'1% alla signora Giorgia Nazzicone e l'1% al signor Luigi Nazzicone.

Il profilo della Società (dall'Allegato "A" al Manuale del Sistema di Gestione Integrato di *Ecosfera Servizi SpA* costantemente aggiornato in funzione delle evoluzioni aziendali) descrive il perimetro di azione della stessa.

Ecosfera Servizi SpA opera nel campo della **progettazione e gestione integrata di servizi agli immobili**. La società vanta un'esperienza consolidata e unica nel settore per l'ampiezza di azione, serietà di approccio e competenza specifica. Si propone come interlocutore unico, in grado di coordinare ed espletare tutte le attività connesse all'analisi, progettazione, sviluppo e coordinamento, erogazione ed assistenza ai servizi di **Facility ed Energy Management** per patrimoni immobiliari pubblici e privati: manutenzione di impianti finalizzata

all'efficientamento energetico, pulizie civili ed igiene degli ambienti di lavoro ed esterni, rilievi e censimenti architettonici ed impiantistici, giardinaggio, facchinaggio, reception. La Società è presente sull'intero territorio nazionale ed è organizzata e strutturata al fine di offrire tutte le competenze specialistiche necessarie per la gestione e la valorizzazione degli immobili di proprietà pubblica e privata.

TIPOLOGIA DI SERVIZI OFFERTI

I principali servizi offerti sono:

■ **Facility Management**

Questa attività comprende la fornitura di una vasta gamma di servizi integrati che spaziano dalla reception alla guardiania passando per tutti i servizi di pulizia e di igiene ambientale, manutenzioni del verde e degli impianti tecnologici sino alla progettazione/ ridistribuzione/ rifunionalizzazione degli ambienti (intesa anche come studio della logistica interna e dei sistemi di arredo).

A questi si aggiungono una serie di servizi gestionali di call center, elaborazione di anagrafiche architettoniche ed impiantistiche, programmazione delle attività, gestione informatizzata degli ordini.

■ **Gestione Energia e riqualificazione/ottimizzazione impianti**

Erogazione di calore, servizi di climatizzazione, realizzazione, gestione e manutenzione di impianti termici e tecnologici. Questa attività volge principalmente alla manutenzione, fornitura di combustibile, individuazione, progettazione e realizzazione di tutti quegli interventi correlati che mirano all'ottimizzazione della produzione di energia termica assicurando adeguati standard di comfort degli luoghi di lavoro, efficienza energetica e garantendo, conseguentemente, la tutela dell'ambiente oltre ad una sensibile riduzione dei costi. Il servizio energia comprende anche attività di check e diagnosi propedeutiche al rilascio della certificazione energetica degli edifici.

1.2 Politica per la Responsabilità Sociale

La Direzione della Società ha deciso di adottare un sistema di gestione della Responsabilità Sociale, in conformità alla normativa SA8000:2014 ed a tutti i suoi standard, definendo ed attuando una politica per la responsabilità sociale che tenga conto delle esigenze dei clienti, dei propri lavoratori, e di tutti gli stakeholders. In tal senso *Ecosfera Servizi SpA* si impegna ad uniformarsi a tutti i requisiti posti dalla Norma SA8000 ed a garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, definendo, nell'ambito delle attività di Riesame della Direzione, obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento. L'Organizzazione si impegna inoltre a conformarsi alle leggi nazionali, alle altre leggi applicabili e ad altri requisiti sottoscritti, nonché a rispettare le norme relative alla Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (ex D.lgs. 81/08), alla difesa dei diritti umani e la loro interpretazione.

1.3 Politica Qualità e Sicurezza

Ecosfera Servizi si impegna nell'adozione di un Sistema di Gestione Integrato Qualità e Sicurezza, le cui finalità sono:

- contribuire a migliorare la consapevolezza del ruolo di ognuno all'interno dell'azienda, al fine di migliorare i livelli di efficacia ed efficienza dei processi e i livelli di sicurezza sul posto di lavoro e della salute di tutto il personale in forza;
- ridurre progressivamente la numerosità di non conformità, anomalie, incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro e derivabili da disinformazione o inefficienze organizzative, riducendone i costi complessivi;
- rispettare la legislazione cogente in materia di Salute e Sicurezza e le normative volontarie adottate dall'Organizzazione;
- minimizzare i rischi cui possono essere esposti lavoratori e terzi nell'ambito della vita lavorativa aziendale;
- migliorare l'immagine al proprio interno e nei confronti delle parti sociali coinvolte nel core business aziendale;
- migliorare le prestazioni aziendali in materia di Salute e Sicurezza;
- analizzare e valutare periodicamente i rischi aziendali ed il contesto in cui opera la Società;
- rispetto dei requisiti richiesti dalla norma SA8000 – Responsabilità Sociale.

CAMPO DI APPLICAZIONE ISO 9001

- Analisi, progettazione, sviluppo, governo, coordinamento, erogazione e gestione integrata di servizi di facility ed energy management per patrimoni immobiliari pubblici e privati anche in modalità "global service".
- Progettazione, gestione, conduzione e manutenzione anche in qualità di terzo responsabile di impianti termici, produzione acqua calda sanitaria, raffrescamento e condizionamento.

- Servizio Energia ai sensi di legge, inclusi: certificazione energetica, diagnosi energetica, fornitura dei vettori energetici, monitoraggio dei consumi, individuazione, progettazione e realizzazione di interventi di efficientamento energetico di edifici ed impianti.
- Rilievi e censimenti architettonici e impiantistici, servizi di costituzione e gestione anagrafiche tecniche.
- Servizi di intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi.
- Progettazione ed erogazione di servizi agli utilizzatori degli immobili: controllo accessi e reception, movimentazione/facchinaggio.
- Progettazione ed erogazione di servizi di igiene ambientale degli ambienti di lavoro ed esterni: pulizia e sanificazione, di derattizzazione, disinfestazione, giardinaggio e manutenzione del verde. Forniture di materiale igienico-sanitario di consumo, ritiro dei rifiuti e loro conferimento nei punti di raccolta.
- Progettazione, gestione, conduzione e manutenzione di impianti elettrici, reti di trasmissione fonia e dati; impianti idrici e idrico-sanitari; impianti antincendio, ed impianti ascensori.

CAMPO DI APPLICAZIONE ISO 45001

- Analisi, progettazione, sviluppo, governo, coordinamento, erogazione e gestione integrata di servizi di facility ed energy management per patrimoni immobiliari pubblici e privati anche in modalità "global service".
- Progettazione, gestione, conduzione e manutenzione anche in qualità di terzo responsabile di impianti termici, produzione acqua calda sanitaria, raffrescamento e condizionamento.
- Servizio Energia ai sensi di legge, inclusi: certificazione energetica, diagnosi energetica, fornitura dei vettori energetici, monitoraggio dei consumi, individuazione, progettazione e realizzazione di interventi di efficientamento energetico di edifici e impianti.
- Rilievi e censimenti architettonici e impiantistici, servizi di costituzione e gestione anagrafiche tecniche.
- Servizi di intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi.
- Progettazione ed erogazione di servizi agli utilizzatori degli immobili: controllo accessi e reception.
- Progettazione ed erogazione di servizi di igiene ambientale degli ambienti di lavoro ed esterni: pulizia e sanificazione, forniture di materiale igienico-sanitario di consumo, ritiro dei rifiuti e loro conferimento nei punti di raccolta.
- Gestione e controllo della manutenzione di impianti elettrici, reti di trasmissione fonia e dati; impianti idrici e idrico-sanitari; impianti antincendio ed impianti ascensori e di servizi di derattizzazione, disinfestazione, giardinaggio e manutenzione del verde, movimentazione/facchinaggio.

1.4 Politica Ambientale ed Energetica

La Direzione si propone di attuare strumenti e procedure per la gestione degli aspetti ambientali ed energetici al fine di perseguire ed ottenere una maggiore soddisfazione del cliente, conformemente ai requisiti delle norme ISO 14001, UNI CEI 11352 e UNI CEI EN ISO 50001.

La Direzione aziendale intende concretizzare ciò attraverso l'impegno a:

- migliorare continuamente il Sistema di Gestione Ambientale (SGA);
- definire a cadenza annuale obiettivi specifici e misurabili per ciascun processo aziendale critico ai fini della performance ambientale della stessa, dandone divulgazione a tutti i soggetti coinvolti attraverso specifica formazione;
- monitorare gli obiettivi ambientali pianificati attraverso riesami adeguatamente formalizzati;
- fornire tutte le risorse (umane, economiche, tecniche e logistiche) necessarie per il raggiungimento degli obiettivi pianificati;
- supportare il sistema di gestione ambientale attraverso periodici incontri da svolgersi con tutti i collaboratori aziendali;
- rispettare i requisiti imposti dal proprio Sistema Energetico, in conformità alla normativa cogente e volontaria applicabile;
- aiutare realmente i clienti a raggiungere i risparmi energetici concordati;
- migliorare continuamente le proprie prestazioni energetiche;
- supportare la progettazione e l'acquisto di prodotti e servizi energeticamente efficienti finalizzati al miglioramento delle proprie prestazioni energetiche;

La Direzione, dopo un'attenta analisi degli aspetti ambientali diretti ed indiretti ritenuti più significativi, si impegna a:

- porre un'attenzione sempre crescente alla gestione dei rifiuti prodotti, al controllo e alla corretta archiviazione delle eventuali autorizzazioni necessarie per il trasporto ed il recupero/smaltimento degli stessi;
- acquistare prodotti e accessori di consumo che siano più facilmente riciclabili e/o rigenerabili;
- monitorare costantemente l'attività di manutenzione esterna degli impianti tecnologici, al fine di minimizzare quanto più possibile il loro impatto ambientale;

- sensibilizzare tutto il personale e gli outsourcer sul tema del risparmio energetico e del consumo delle risorse, adottando attrezzature e soluzioni tecnologiche adeguate;
- sviluppare forme di collaborazione e sensibilizzazione con i fornitori sul tema degli aspetti ambientali indiretti, con particolare riferimento alle verifiche di conformità legislativa;
- sviluppare forme di collaborazione e sensibilizzazione con i clienti sul tema degli aspetti ambientali indiretti, con particolare riferimento alla progettazione delle nuove commesse proponendo, ove contrattualmente possibile, proposte migliorative per la tutela ambientale e la riduzione dell'inquinamento;
- promuovere iniziative finalizzate al risparmio energetico e l'efficientamento energetico degli spazi e degli impianti gestiti;
- assicurare la disponibilità di informazioni e di risorse necessarie per raggiungere obiettivi e traguardi
- rispettare i requisiti legislativi applicabili e gli altri requisiti in materia di uso e consumo di energia e di tutela ambientale.

Nell'ambito della gestione dei propri consumi energetici, l'Organizzazione si impegna a mantenere i consumi annui di energia elettrica non superiori a 45.000 kWh (ossia 57 kWh/m², pari a circa 8 TEP), nonché i consumi di carburante a servizio del parco auto aziendale non superiori a 25.000 lt/anno (pari a circa 20 TEP).

CAMPO DI APPLICAZIONE ISO 14001

- Analisi, progettazione, sviluppo, governo, coordinamento, erogazione e gestione integrata di servizi di facility ed energy management per patrimoni immobiliari pubblici e privati anche in modalità "global service".
- Progettazione, gestione, conduzione e manutenzione anche in qualità di terzo responsabile di impianti termici, produzione acqua calda sanitaria, raffrescamento e condizionamento.
- Progettazione, gestione, conduzione e manutenzione di impianti elettrici, reti di trasmissione fonia e dati; impianti idrici e idrico-sanitari; impianti antincendio, ed impianti ascensori.
- Servizio Energia ai sensi di legge, inclusi: certificazione energetica, diagnosi energetica, fornitura dei vettori energetici, monitoraggio dei consumi, individuazione, progettazione e realizzazione di interventi di efficientamento energetico di edifici ed impianti.
- Rilievi e censimenti architettonici e impiantistici, servizi di costituzione e gestione anagrafiche tecniche.
- Servizi di intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi.
- Progettazione ed erogazione di servizi agli utilizzatori degli immobili: controllo accessi e reception, movimentazione/facchinaggio.
- Progettazione ed erogazione di servizi di igiene ambientale degli ambienti di lavoro ed esterni: pulizia e sanificazione, di derattizzazione, disinfestazione, giardinaggio e manutenzione del verde. Forniture di materiale igienico-sanitario di consumo, ritiro dei rifiuti e loro conferimento nei punti di raccolta.

CAMPO DI APPLICAZIONE ISO 50001

- Analisi, progettazione, sviluppo, governo, coordinamento, erogazione e gestione integrata del servizio energia e dei servizi di facility ed energy management per patrimoni immobiliari pubblici e privati, anche in modalità "global service".
- Progettazione, gestione, conduzione e manutenzione di impianti tecnologici per patrimoni immobiliari pubblici e privati.

CAMPO DI APPLICAZIONE UNI CEI 11352

- Erogazione di servizi energetici.

1.5 Politica Pest Management

Nell'ambito dei servizi di igiene ambientale offerti, l'Organizzazione ha deciso di adottare e certificare un Sistema di Gestione basato sui principi della norma UNI EN 16636, dimostrando il proprio impegno nella gestione e controllo delle infestazioni a tutte le parti interessate, in particolar modo ai propri Clienti.

CAMPO DI APPLICAZIONE UNI EN 16636

- Servizi di igiene ambientale, gestione e controllo delle infestazioni (pest management).

1.6 Politica per la Prevenzione della Corruzione

Ecosfera Servizi SpA, consapevole degli effetti negativi delle pratiche corruttive sullo sviluppo economico e sociale nell'ambito in cui opera, adotta un approccio fermo e di assoluta proibizione nei confronti di qualsiasi forma di corruzione.

La prevenzione delle pratiche corruttive rappresenta quindi, oltre che un obbligo di natura legale, uno dei principi cui si basano le decisioni aziendali. La Società pertanto persegue qualsiasi comportamento corruttivo, richiede la conformità alla legge e si impegna ad adottare e far rispettare il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (conforme allo standard di certificazione ISO 37001), anche al fine di accrescere la consapevolezza di tutti gli Stakeholder sulle regole e sui comportamenti che devono essere osservati.

L'Azienda si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di lavorare sia nei rapporti interni sia nei rapporti con i soggetti esterni, ponendo al centro dell'attenzione il pieno rispetto della legge oltre all'osservanza delle procedure aziendali.

Il personale, nello svolgimento delle proprie attività, si deve attenere a principi di trasparenza, chiarezza, correttezza, integrità ed equità. Nei rapporti d'affari sono proibiti comportamenti e pratiche che possano anche solo apparire illegali o collusivi, pagamenti che possano apparire illeciti, favoritismi, sollecitazioni, dirette o indirette, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Ecosfera Servizi SpA si impegna a migliorare continuamente il proprio Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e garantisce l'autorità (definita attraverso le responsabilità attribuite alla funzione e rese note a tutto il personale aziendale) e l'indipendenza (garantita dal non coinvolgimento nelle attività individuate a rischio corruzione) della Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione.

Chi opera in nome e per conto della Società, è consapevole di incorrere, in caso di comportamenti di tipo corruttivo e di violazione della Legge in materia di corruzione, in illeciti sanzionabili non solo sul piano penale e amministrativo, ma anche sul piano disciplinare aziendale. L'Organizzazione richiede quindi ai propri "Soci in affari" il rispetto delle Leggi vigenti, dei codici etici della società e della presente Politica, sulla base di clausole la cui inosservanza implica la risoluzione del contratto.

Ecosfera Servizi SpA incoraggia le segnalazioni di presunti fenomeni di corruzione o di qualunque altra condotta illecita attraverso un sistema telematico ~~web free di invio mail completamente anonimo ed esterno~~ all'Organizzazione (non di proprietà). Questo non permette all'Azienda di risalire all'indirizzo IP della macchina scrivente.

Si riporta a seguire il link ~~procedimento da attivare~~ per trasmettere le segnalazioni <https://www.ecosferaservizi.it/segnalazioni-condotte-illecite/>
Collegarsi al sito web <https://anonymousemail.me/>
Inserire l'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@ecosferaservizi.it nella casella "To:"
Inserire l'oggetto della segnalazione nella casella "Subject:"
~~Inserire il testo della comunicazione nell'apposito box e successivamente cliccare sul pulsante rosso "Send email"~~

La comunicazione risulterà trasmessa da un indirizzo di posta generico ("Anonymousemail" noreply@anonymousemail.me) e sarà accolta dalla Funzione di Conformità aziendale per la prevenzione della corruzione.

1. Leggere attentamente le premesse
2. Accedere al box "INVIA SEGNALAZIONE QUI"
3. Compilare il questionario guidato o trasmettere una segnalazione in formato audio
4. Inviare la segnalazione
5. Conservare il "NUMERO DEL CASO" e il "CODICE VERIFICA". È importante salvare questi dati affinché il segnalante possa accedere per seguire la propria segnalazione e ricevere feedback. ~~Puoi anche accedere per~~ o per fornire ulteriori informazioni.

Si specifica che i predetti codici qualora smarriti dal segnalante non sono in alcun modo recuperabili e, pertanto, non sarà più possibile accedere allo stato della segnalazione.

Si specifica che è onere del Segnalante verificare, attraverso la piattaforma, sezione "segui il tuo caso", lo stato della segnalazione ed eventuali messaggi ricevuti, poiché la piattaforma non effettua reindirizzamenti dei messaggi ai recapiti eventualmente forniti dal segnalante.

La piattaforma Whistlelink fornita da Whistleblowing Solutions AB garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona del Segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

Si specifica come la Società, al fine di consentire la più ampia possibilità di accesso al proprio canale Whistleblowing e da parte delle più ampia platea di segnalanti, consente appunto al Segnalante di non compilare i campi relativi ai propri dati personali, campi la cui compilazione è quindi facoltativa e, comunque, è assistita dallo strumento della crittografia ex lege richiesto (valido anche per le segnalazioni rilasciate mediante messaggistica vocale).

Le segnalazioni saranno accolte dal SPT/Comitato Guida aziendale che gestiranno le stesse nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, in collaborazione, ove necessario, con l'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni

precise in modo da risultare facilmente verificabili. In linea generale, l'azienda esorta i propri dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con il proprio responsabile diretto. Le segnalazioni devono essere fatte con spirito di responsabilità, avere carattere di interesse per il bene comune, rientrare nelle tipologie di non conformità per cui il sistema è stato implementato.

La Direzione dà alla presente Politica la massima diffusione attraverso affissione in bacheca e pubblicazione sul sito internet aziendale.

In ottemperanza ai requisiti della norma ISO 37001, la Direzione aziendale ha assegnato al Sig. Claudio Bizzarri la funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, la responsabilità e l'autorità di:

- Supervisionare la definizione e l'implementazione del sistema di gestione per prevenzione della corruzione;
- Fornire consulenza e rappresentare un punto di riferimento per il personale in merito al sistema di gestione per l'anticorruzione nonché per tutte le tematiche legate a condotte corruttive;
- Assicurare la conformità del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione adottato dalla Cooperativa ai requisiti dello standard UNI ISO 37001;
- Relazionare sulle performance del predetto sistema alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza.

Caratterizzano tale funzione la competenza per svolgere i compiti sopra richiamati, l'autorità necessaria nell'espletamento degli stessi nonché l'indipendenza necessaria a garantire l'assenza di sovrapposizioni tra la funzione anticorruzione e attività esposte a rischio corruttivo.

Definizione di Corruzione

L'Organizzazione, per la definizione di "corruzione" e relativa "istigazione", si attiene integralmente a quanto statuito agli articoli 318 e 322 c.p.

All'interno dell'Organizzazione l'atto (o presunto tale) di istigazione alla corruzione si configura quando un dipendente, un collaboratore esterno, un socio in affari o un qualsiasi partner e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con *Ecosfera Servizi SpA* e per la quale opera in nome e per conto, offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un dipendente pubblico per indurlo a compiere un atto del suo ufficio laddove tale atto si configuri come "favore" reso all'Azienda.

Campo di Applicazione UNI ISO 37001

Analisi, progettazione, sviluppo, governo, coordinamento, erogazione e gestione integrata di servizi di facility ed energy management per patrimoni immobiliari pubblici e privati anche in modalità "global service".

1.7 Politica per la Sicurezza delle Informazioni

La Direzione di Ecosfera Servizi, consapevole dell'importanza e della necessità di avvalersi di un Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni riconosciuto in ambito internazionale, al fine di garantire la qualità dei servizi forniti e perseguire la soddisfazione dei propri Clienti, ritiene opportuno rendere il proprio Sistema di Gestione Sicurezza delle Informazioni conforme allo standard ISO/IEC 27001:2017. Obiettivi primari della presente politica di sicurezza delle informazioni aziendali sono i seguenti:

- Assegnare la responsabilità di tenuta sotto controllo degli asset aziendali al personale in modo che tutti, nelle modalità pertinenti al proprio ruolo e funzione, siano coinvolti e partecipi nella difesa del patrimonio delle informazioni di *Ecosfera Servizi SpA*;
- Stabilire modalità di controllo per il trasferimento all'esterno di asset aziendali;
- Assicurare che nell'alienazione di qualunque asset aziendale non si verifichi perdita in termini di riservatezza delle informazioni eventualmente in esso contenute;
- Porre in essere tutte le azioni possibili al fine di preservare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza di qualunque asset appartenente a *Ecosfera Servizi SpA*;
- Controllare gli accessi dei visitatori negli uffici aziendali e tutti gli accessi a qualsivoglia informazione aziendale effettuata dal Personale o da terzi a vario titolo;
- Verificare che tutte le postazioni di lavoro abbiano accesso protetto da password periodicamente modificate;
- Definire e testare periodicamente procedure di back-up efficaci;
- Stabilire con i clienti e con i fornitori responsabilità reciproche nella gestione della sicurezza delle informazioni;
- Verificare periodicamente l'efficacia del piano di business continuity e disaster recovery.

Tutto il Personale, i collaboratori, i fornitori, i visitatori, dovranno operare nel rispetto delle norme e delle procedure aziendali predisposte al fine di assicurare la gestione del business aziendale in conformità ai predetti principi.

Campo di Applicazione ISO/IEC 27001

facility ed energy management per patrimoni immobiliari pubblici e privati anche in modalità “global service”.

1.8 Politica Diversità e Inclusione

La Direzione di Ecosfera Servizi, consapevole dell'importanza e della necessità di avvalersi di un Sistema di Gestione della Diversità ed Inclusione (D&I), al fine di garantire il rispetto dei propri principi etici e di uguaglianza, ritiene opportuno rendere il proprio Sistema di Gestione conforme allo standard UNI ISO 30415.

In tal senso, tutta l'Organizzazione si impegna a:

- riconoscere la diversità: valutare tutte le persone in modo intrinseco, individualmente e come gruppi, apprezzare come le diverse dimensioni della diversità si intersecano, e riconoscere che le caratteristiche demografiche e altre caratteristiche personali possono essere eventualmente protette dalla legge e dalla regolamentazione;
- governare efficacemente: esemplificare e promuovere l'impegno della dirigenza per la D&I attraverso l'uso di sistemi, politiche, processi, pratiche e operazioni di governance dell'organizzazione inclusivi;
- agire in modo responsabile: agire in modo etico e socialmente responsabile, promuovere un impiego produttivo e un lavoro dignitoso per tutti;
- lavorare in modo inclusivo: consentire e sviluppare un posto di lavoro accessibile e rispettoso che favorisca l'inclusione e un senso di appartenenza;
- comunicare in modo inclusivo: riconoscere e rispondere alle esigenze di persone che accedono, capiscono e si relazionano con le comunicazioni in modi diversi;
- sostenere e difendere la D&I: influenzare e promuovere attivamente pratiche organizzative e relazioni con gli stakeholder inclusive.

CAMPO DI APPLICAZIONE UNI ISO 30415

Misure per garantire la diversità ed inclusione nell'ambito di: analisi, progettazione, sviluppo, governo, coordinamento, erogazione e gestione integrata di servizi di facility ed energy management per patrimoni immobiliari pubblici e privati anche in modalità “global service”.

1.9 Politica per la Parità di Genere

La Direzione di Ecosfera Servizi ha definito la presente Politica per la Parità di Genere al fine di comunicare a tutte le parti interessate il proprio impegno in materia di parità di genere, valorizzazione delle diversità, empowerment femminile, definendo principi, obiettivi e prassi aziendali.

Ecosfera Servizi, attraverso l'implementazione di un Sistema di Gestione conforme alla PdR 125 ed integrato agli ulteriori standard in possesso, vuole dimostrare gli impegni assunti per raggiungere una più equa parità di genere, lavorando al proprio interno per rafforzare una cultura basata sul rispetto e sulla valorizzazione delle diversità di genere, età, origine sociale/religiosa, idee politiche, orientamento sessuale, abilità psicofisiche.

L'Organizzazione si impegna:

- ad applicare prassi di gestione e sviluppo delle risorse umane che promuovano una cultura inclusiva di accesso a mansioni aziendali e di crescita nel percorso professionale, garantendo uguali possibilità a tutto il personale e favorendo il rafforzamento del genere femminile;
- a comunicare in modo trasparente, a tutti i livelli aziendali (comprese le parti interessate esterne) la propria volontà di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare il rafforzamento del genere femminile;
- a creare un ambiente di lavoro inclusivo, collaborativo, solidale, trasparente e aperto all'ascolto di tutto il personale.

Per quanto sopra descritto, l'Azienda definisce i seguenti macro-obiettivi, dettagliati in modo puntuale attraverso gli Indicatori di prestazione (KPI), sulla base delle aree tematiche indicate dalla PdR 125:

- Cultura e Strategia: miglioramento dell'ambiente di lavoro dell'organizzazione favorendo e sostenendo capacità di inclusione, parità di genere e valorizzazione della diversità di genere. Lotta e superamento di ogni stereotipo, discriminazione o pregiudizio fondato su questioni di genere.
- Governance: attuazione di un modello di governance dell'organizzazione volto a definire adeguati presidi organizzativi e la presenza del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo dell'organizzazione nonché la presenza di processi volti ad identificare e porre rimedio a qualsiasi evento di non inclusione (per le modalità di segnalazione, si veda par. 6).
- Processi HR: attuazione di processi in ambito HR, relativi ai diversi stadi che caratterizzano il ciclo di vita di una risorsa nell'organizzazione basati su principi di inclusione e rispetto delle diversità.
- Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda: miglioramento della capacità aziendale di creare accessi neutrali dei generi ai percorsi di carriera e di crescita interni e la relativa accelerazione.
- Equità remunerativa per genere: attuazione di processi per il bilanciamento della remunerazione, in conformità ai CCNL applicati.
- Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro: rispetto di quanto indicato nei CCNL applicati.

CAMPO DI APPLICAZIONE PdR 125

Misure per garantire la parità di genere nell'ambito di: analisi, progettazione, sviluppo, governo, coordinamento, erogazione e gestione integrata di servizi di facility ed energy management per patrimoni immobiliari pubblici e privati anche in modalità "global service".

1.10 Politica per la Continuità Operativa

Il presente documento riporta la politica aziendale definita Ecosfera Servizi in merito alla gestione della continuità operativa.

La Continuità Operativa è un processo strategico e trasversale avente l'obiettivo di assicurare la continuità delle attività di business nei casi in cui uno o più processi o risorse critiche (umane, materiali o infrastrutturali) vengano interrotti o resi indisponibili da incidenti di varia entità, focalizzando l'attenzione sulle possibili ripercussioni aziendali, siano esse economiche, reputazionali e/o di conformità legislativa.

La Direzione, consapevole dell'importanza e della necessità che assume la continuità operativa, ha deciso di implementare un Sistema di Gestione per la Continuità Operativa, basato sui requisiti definiti dallo standard ISO 22301, integrato agli standard di certificazione già in possesso (di cui al presente documento).

La Direzione sostiene attivamente la sicurezza dell'azienda attraverso una chiara definizione delle strategie e delle responsabilità relative alla Continuità Operativa. Tale impegno si attua:

garantendo che la politica di continuità aziendale e gli obiettivi di continuità aziendale siano stabiliti e compatibili con la direzione strategica dell'organizzazione;

- garantendo l'integrazione dei requisiti di continuità operativa con i processi aziendali dell'organizzazione;
- garantendo la disponibilità delle risorse necessarie per il Sistema di Gestione della Continuità Operativa;
- garantendo l'efficacia e l'efficienza del Sistema di Continuità Operativa, compresa la continua conformità ai requisiti;
- garantendo che il Sistema di Continuità Operativa raggiunga i risultati previsti;
- dirigendo e supportando le persone a contribuire all'efficacia del Sistema di Continuità Operativa;
- promuovendo il miglioramento continuo;
- supportando gli altri ruoli manageriali rilevanti a dimostrare la loro leadership e il loro impegno per quanto applicabile alle loro aree di responsabilità.

La continuità operativa è assicurata nell'operatività aziendale e nei servizi erogati ai Clienti ed è mantenuta secondo un processo delineato e sottoposto a revisione su base periodica almeno annuale per garantirne la conformità ad obblighi di legge, regolamenti e norme volontarie applicate.

I servizi di business e i fattori coinvolti nell'erogazione dei servizi (personale, sedi e sistemi ICT) sono identificati, valutati per criticità e documentati sulla base dei requisiti contrattuali, delle esigenze di business e delle regole interne. L'analisi di impatto sulle attività operative e l'analisi dei rischi sono effettuate sui servizi erogati dall'organizzazione che rientrano nel perimetro del sistema di gestione secondo un processo definito e su base periodica regolare.

La Direzione definisce e formalizza la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità nell'ambito della gestione della continuità operativa, promuovendo il coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali.

Tutto il personale deve essere adeguatamente formato sulla esistenza delle politiche di continuità operativa stabilite in azienda e deve contribuire responsabilmente alla loro applicazione e miglioramento.

I piani di continuità operativa e piani di disaster recovery sono definiti, documentati e collaudati su base periodica regolare per garantire l'adeguatezza e l'aggiornamento continuo delle soluzioni tecniche e organizzative adottate, così come i piani di formazione per il personale e le entità coinvolte.

Eventuali terzi e subappaltatori con un ruolo critico nell'erogazione dei servizi devono essere consapevoli e conformi alle politiche di continuità operativa adottate.

Nell'ambito del Sistema di Continuità Operativa e della Sicurezza delle Informazioni, la Direzione predispone un piano di Disaster Recovery che permetta all'azienda di affrontare efficacemente gli eventi imprevisti, garantendo il ripristino dei servizi critici in tempi e con modalità che limitino le conseguenze negative sugli obiettivi aziendali.

Obiettivi

La Direzione, attraverso il Sistema di Gestione della Continuità Operativa, a fronte di un evento di crisi che causi, ovvero possa causare, un'interruzione di attività critiche e dei servizi, mira a realizzare i seguenti obiettivi:

- garantire la salvaguardia e sicurezza fisica delle persone;
- garantire la continuità operativa e minimizzare gli impatti sul business, assicurando un rapido ripristino del normale stato di svolgimento delle attività e di erogazione dei servizi;
- migliorare la capacità di resistere ad incidenti;
- tutelare il valore aziendale;
- soddisfare le necessità dei Clienti e delle altre parti interessate in termini di disponibilità e livello di servizio;
- garantire la conformità alle prescrizioni cogenti e ai vincoli di natura contrattuale.

La pianificazione degli obiettivi determina le attività che devono essere effettuate, le responsabilità di attuazione, i tempi di completamento, le risorse necessarie e le modalità di verifica dei risultati.

Misure di controllo

La Direzione adotta una serie di misure di controllo del rischio per garantire il raggiungimento dei propri obiettivi di

continuità operativa.

Le misure preventive sono atte a contenere eventuali incidenti sia per quel che concerne la probabilità di accadimento, sia per la capacità di impatto.

Tali misure includono:

- L'analisi di impatto sulle attività operative, che identifica, quantifica e qualifica i processi critici rilevanti ai fini della continuità operativa e determina gli impatti che potrebbero essere causati in caso di indisponibilità delle risorse assegnate a tali processi
- L'Analisi dei Rischi di Continuità Operativa, che identifica quegli elementi di rischio che possono mettere a repentaglio il ripristino dell'operatività.

Entrambe le suddette analisi sono gestite in modo integrato e coerente tra loro, formalizzare nel documento Impact & Risk Assessment (IRA).

Le misure di resilienza sono atte a ripristinare i processi in maniera sufficientemente veloce da evitare conseguenze negative.

Tali misure includono:

- Il Piano per la Continuità delle Attività che consideri i rischi principali identificati e le strategie per contrastarli, minimizzando l'interruzione del lavoro e assicurando un rapido ripristino delle attività;
- La Procedure di Gestione degli Incidenti, adeguata a riconoscere, comunicare e rispondere agli incidenti in un modo efficace ed appropriato contenendone l'impatto.

Il Piano per la Continuità Operativa è definito a valle della valutazione di impatti e rischi e trova pertanto la sua definizione all'interno del documento IRA.

Attuazione

L'attuazione della presente politica, strumento fondamentale per perseguire il raggiungimento degli obiettivi definiti per tutte le parti interessate, è:

- un impegno quotidiano di tutto il personale;
- sostenuta economicamente dalla Direzione tramite la messa a disposizione dei mezzi tecnici, economici e delle risorse umane necessarie;
- verificata periodicamente dalla Direzione, nel corso del Riesame di Direzione;
- sottoposta in modo trasparente alla verifica dei Clienti;
- controllata in modo oggettivo da parte di un Ente di Certificazione indipendente.

CAMPO DI APPLICAZIONE PdR 125

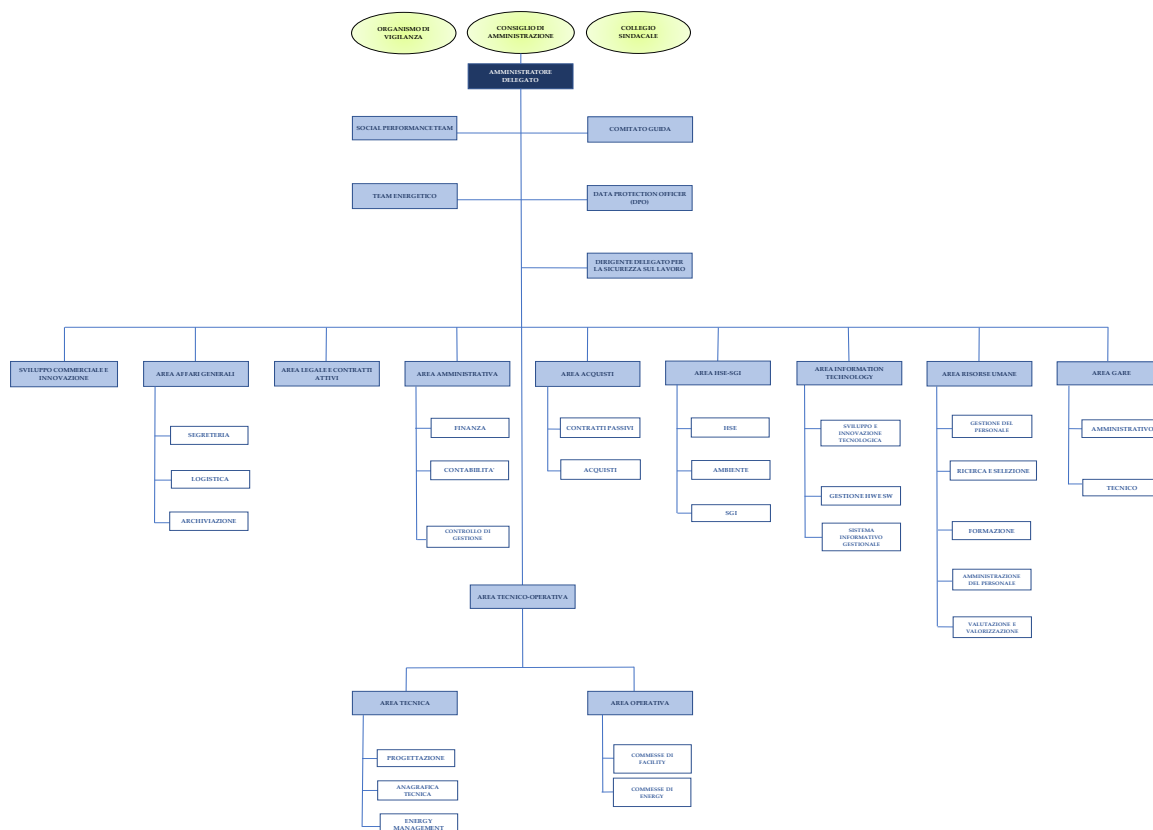
Analisi, progettazione, sviluppo, governo, coordinamento, erogazione e gestione integrata di servizi di facility ed energy management per patrimoni immobiliari pubblici e privati anche in modalità "global service".

Organizzazione e gestione dei servizi di manutenzione di impianti termoidraulici, di condizionamento, elettrici e speciali, antincendio, elevatori.

1.11 L'Organizzazione

La Struttura Organizzativa della Società è descritta nell'Allegato "B" al Manuale del Sistema di Gestione Integrato di *Ecosfera Servizi SpA*, costantemente aggiornato in funzione delle evoluzioni aziendali.

L'Organigramma funzionale attualmente in vigore è il seguente:



■ Approccio per processi e procedure operative

Ecosfera Servizi SpA promuove l'approccio per processi, cioè l'analisi sistematica di tutte le attività aziendali che contribuiscono a trasformare i requisiti del cliente e quelli delle parti interessate in servizi/prodotti forniti.

L'approccio per processi permette di mantenere un controllo sui legami, le interazioni e le combinazioni fra i singoli processi.

L'azienda ha individuato tre tipi di processi:

- processi di supporto: che comprendono tutte le attività necessarie alla gestione della struttura, intesa come insieme di uomini, mezzi, macchine, impianti e strumenti;
- processi diretti: che trasformano le risorse in ingresso in servizi e prodotti per il cliente;
- processi di miglioramento che comprendono tutte le attività in grado di controllare e migliorare nel tempo i processi di produzione e l'intero sistema.

Ogni processo è pianificato, attuato, controllato e periodicamente riesaminato secondo il modello Plan, Do, Check, Act, conosciuto come ciclo di Deming.

In particolare, per ogni processo sono definite:

- le procedure e/o le istruzioni con le responsabilità e le modalità di esecuzione delle attività necessarie all'efficace funzionamento e controllo di processi;
- gli indicatori necessari per la misurazione, il monitoraggio e l'analisi delle prestazioni e sottoposti ai riesami del Comitato di Direzione;

gli standard prestazionali o gli obiettivi di miglioramento del processo.

Ai suddetti processi si aggiunge, come processo di supporto, la Gestione dell'energia finalizzata alla riduzione dei consumi, ossia all'efficientamento energetico

La mappatura delle aree e attività a rischio di reato, ha consentito l'individuazione dei processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività potrebbero - in linea di principio - verificarsi le condizioni per la commissione di reati. Con riferimento a tali processi la Società ritiene assolutamente necessario e prioritario che siano rispettati i principi riportati nel presente documento, nel Codice Etico e nella ordinaria comunicazione aziendale pubblicata, in quanto ritenuti idonei a prevenire i reati tramite:

- la separazione dei compiti (attuata attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità) e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- la chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio ed in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- l'esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esecuzione delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- l'esistenza di protocolli e procedure per le attività a rischio di reato, al fine di:
 - definire e regolamentare modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - garantire, ove necessario, l'"oggettivazione" dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
- l'istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sulle attività a rischio di reato;
- l'esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli asset del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimenti ai sistemi gestionali e contabili.

■ Sistema di Procedure Operative

Di seguito è riportato il sistema di Procedure Operative in vigore definito in ambito SGI.

PO 01 - GESTIONE DEI DOCUMENTI E DELLE REGISTRAZIONI: stabilisce i criteri di gestione (redazione, approvazione, emissione, distribuzione ed aggiornamento) della documentazione che regola il Sistema di Gestione Integrato, di tutte le registrazioni SGI (evidenze oggettive), nonché dei documenti e dati di seguito descritti.

PO 02 - GESTIONE DELLE RISORSE: scopo della procedura è definire le attività di gestione delle risorse della *Ecosfera Servizi SpA* al fine di garantire che queste siano sempre adeguate alle reali necessità dell'azienda. Questa procedura è applicabile alla gestione delle risorse: Umane (personale e collaboratori della Società); Materiali: attrezzature e apparecchiature di processo.

PO 06 - MONITORAGGIO E MISURAZIONE DELLE PRESTAZIONI: la procedura ha lo scopo di definire le modalità per monitorare e misurare periodicamente le prestazioni in materia di SSL e gestione degli impatti ambientali. I risultati della misurazione e del monitoraggio sono analizzati e utilizzati per identificare sia le situazioni positive sia quelle che richiedono correzioni o miglioramenti.

PO 08 - REQUISITI LEGALI E AGGIUNTIVI: scopo della procedura è quello di definire le responsabilità, i criteri e le modalità adottate da *Ecosfera Servizi SpA* per: individuare la legislazione vigente in materia di Salute e di Sicurezza sul Lavoro e tutela ambientale che *Ecosfera Servizi* è tenuta a rispettare, garantendo un aggiornamento continuo; individuare gli adempimenti specifici previsti con le rispettive modalità e tempi di attuazione, nonché le relative responsabilità; assicurare una corretta ed efficace informazione e diffusione agli interessati; valutare periodicamente la conformità ai requisiti individuati, mantenendo registrazioni dei risultati delle valutazioni periodiche.

PO 09 - GESTIONE APPARECCHIATURE ATTREZZATURE ED ARREDI: la procedura definisce le modalità operative per l'approvvigionamento e la gestione di attrezzature di lavoro e arredi che abbiano particolare impatto nei processi di Salute e Sicurezza sul Lavoro e sulla tutela dell'ambiente.

PO 10 - INDAGINI SUGLI ACCADIMENTI PERICOLOSI: scopo della procedura è definire le modalità operative per registrare, indagare e analizzare gli incidenti e i *near miss* e gestire gli infortuni.

PO 12 - GESTIONE DEGLI APPALTI: la procedura definisce le modalità con le quali la Società valuta le possibili interferenze del proprio ciclo produttivo, e delle attività ad esso connesse, con quelli degli operatori economici ai quali intende affidare un contratto di appalto o d'opera o di somministrazione, secondo quanto previsto dall'articolo 26 del D.Lgs 81/08, e successive modificazioni e integrazioni, di seguito D.Lgs. 81/08. La Procedura, nel caso i rischi di interferenze siano accertati (sono esclusi i servizi di natura intellettuale, le forniture di materiali e attrezzature, i lavori la cui durata non superi i due giorni, sempre che non comportino rischi derivanti da agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o particolari rischi di cui all'allegato XI del D. Lgs 81/08) fornisce le modalità con le quali definire il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, nonché la gestione del coordinamento e della cooperazione dei soggetti coinvolti. Vengono inoltre definite nella procedura, le modalità di gestione degli adempimenti previsti nel caso in cui la Società subappalti parte o tutti i lavori aggiudicati, ivi comprese le modalità di coordinamento tra *Ecosfera Servizi SpA* e le ditte subappaltatrici.

PO 13 - GESTIONE DEI FORNITORI/CONSULENTI E DEGLI APPROVVIGIONAMENTI: la procedura è stata redatta da *Ecosfera Servizi SpA*, al fine di descrivere: modalità di selezione e gestione dei fornitori/consulenti;

requisiti che i fornitori e sub fornitori devono possedere per l'inserimento in albo, con particolare riguardo per quelli imposti dalla SA 8000; modalità di gestione degli acquisti.

PO 15 - AUDIT INTERNI: la procedura definisce le responsabilità, le metodologie ed i mezzi necessari per programmare, svolgere e documentare gli audit interni, al fine di determinare se il Sistema di Gestione Integrato è: conforme a quanto per esso pianificato, compresi i requisiti cogenti e normativi; correttamente attuato e mantenuto attivo; efficace nel soddisfare la politica e gli obiettivi dell'organizzazione. I risultati degli audit sono forniti alla Direzione al fine di riesaminare e valutare le prestazioni e l'efficacia del SGI

PO 16 - GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ, AZIONI PREVENTIVE E AZIONI CORRETTIVE: la procedura definisce le modalità operative, attraverso cui Ecosfera Servizi garantisce che il proprio Sistema di gestione Integrato mantenga nel tempo la propria efficacia, mediante l'identificazione delle non Conformità effettive o potenziali e l'attuazione delle Azioni Correttive e/o Preventive necessarie per chiudere le non conformità rilevate. La procedura si applica a tutte le attività svolte dalla società Ecosfera Servizi, con particolare riferimento agli aspetti di Salute e Sicurezza dei Lavoratori, agli aspetti della Responsabilità Sociale, qualità, ambiente ed energia.

PO 18 - ATTIVITÀ AFFIDATE IN OUTSOURCING: scopo della procedura è analizzare nel dettaglio le attività che la società Ecosfera Servizi può affidare in outsourcing, con specifico riferimento alle forme di controllo adottate dall'azienda sulle attività e sui servizi svolte dai fornitori in nome e per conto dell'azienda stessa. La procedura si applica alle attività di Facility e Energy Management affidate in outsourcing da *Ecosfera Servizi SpA*, come: Servizi di pulizia; Servizi di facchinaggio; Servizi di giardinaggio; Servizi di manutenzione impianti; Igiene ambientale.

PO 19 - COMUNICAZIONE PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE: questa procedura definisce le modalità operative per definire i criteri, le modalità, le responsabilità per la gestione delle comunicazioni, consultazioni e informazioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro e di tutela ambientale.

PO-20 VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL SERVIZIO DI EFFICIENZA ENERGETICA: la procedura descrive le modalità ed i criteri adottati da *Ecosfera Servizi SpA* per valutare il rischio insito nella predisposizione dell'offerta relativa al servizio energia prima che si proceda alla formalizzazione del piano economico finanziario. Il campo di applicazione della procedura in esame riguarda le attività in ambito di efficientamento energetico svolte dalla Società.

PO-21 CONTRATTI DI EFFICIENZA ENERGETICA: la procedura definisce le modalità operative e di gestione adottate dalla Società per la stipula dei contratti di efficienza energetica.

PROCEDURA RILEVAZIONE TEMPERATURE E GESTIONE SINTOMATICI: è una procedura attivata in ottemperanza alla normativa vigente per quanto attiene la lotta alla diffusione del covid-19, stante la necessità di garantire che l'accesso alla sede amministrativa di *Ecosfera Servizi SpA*, in Via Catania n.9, 00161 Roma, sia consentito solo al personale che è stato sottoposto alla rilevazione della temperatura e che sia risultato idoneo, la presente procedura si applica a tutti i gestori, lavoratori, ospiti, consulenti, fornitori (di seguito soggetti) in ingresso.

PSA-02 LAVORO INFANTILE (SA 8000): scopo della procedura è garantire che non venga utilizzato lavoro infantile e, in ogni caso, stabilire quali debbano essere le azioni di rimedio, qualora si verifichi tale situazione.

■ Sistema di Istruzioni Operative

Di seguito è riportato il sistema di Istruzioni Operative in vigore definito in ambito SGI.

IOA-13-01 CONTROLLO AMBIENTALE SUI FORNITORI/SUBAPPALTATORI (SA 8000): l'Istruzione Operativa definisce le modalità con le quali *Ecosfera Servizi SpA* gestisce e controlla i propri fornitori/subappaltatori nel rispetto delle norme ambientali, in particolar modo per lo smaltimento dei rifiuti provenienti dalle attività affidate in subappalto.

IO-02-02 MODALITÀ DI TRASPORTO DELLE BOMBOLE A GAS: l'Istruzione Operativa ha lo scopo di fornire indicazioni sul corretto trasporto delle bombole negli automezzi aziendali. L'Istruzione Operativa si applica nell'ambito delle attività di manutenzione ordinaria/straordinaria prevista dalla Commessa RAS - Regione Autonoma Sardegna.

IO-14-02-INA - MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI INAIL: l'Istruzione Operativa ha lo scopo di definire le modalità operative per la pianificazione, erogazione, controllo e rendicontazione delle attività manutentive previste per gli impianti di proprietà del Committente INAIL. L'Istruzione Operativa si applica nell'ambito delle attività di manutenzione ordinaria, straordinaria e su Richiesta previste dalla Commessa INAIL.

IO-14-03-INA - GESTIONE DEL MAGAZZINO: l'Istruzione Operativa ha lo scopo di definire le modalità di gestione del magazzino messo a disposizione degli Addetti dell'azienda assegnati alla Commessa INAIL. L'Istruzione Operativa si applica nell'ambito delle attività di manutenzione degli impianti previste dalla Commessa INAIL.

IO-14-04-INA - ADEMPIMENTI DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA COMMESSA INAIL: L'Istruzione Operativa ha lo scopo di definire gli adempimenti del personale operante presso le strutture INAIL, in materia di organizzazione e gestione delle risorse, di tutela ambientale e di prevenzione della salute e sicurezza. L'Istruzione Operativa si applica nell'ambito delle attività di manutenzione degli impianti previste dalla Commessa INAIL.

IO-21-01 - ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI DI EFFICIENZA ENERGETICA: Scopo della procedura è quella di pianificare e tenere sotto controllo il processo di esecuzione degli interventi di efficienza energetica e luminosa, a seguito dell'aggiudicazione di una gara di appalto o con privati. Le attività, tra le altre, possono riguardare: sostituzione e manutenzione delle apparecchiature; sostituzione di lampade a bassa efficienza (vapori di mercurio) con nuove lampade a vapore di sodio (basso inquinamento luminoso); accensione e spegnimento degli impianti.

ISTRUZIONE COMPILAZIONE REGISTRO CARICO/SCARICO RIFIUTI: L'Istruzione Operativa vuole essere un supporto alla corretta compilazione del registro di carico e scarico e del formulario di identificazione rifiuti. Il registro di carico/scarico è un registro di contabilità e costituisce prova della tracciabilità dei rifiuti, della loro produzione e del loro invio a recupero o smaltimento; vi sono annotati i movimenti di carico e scarico dei rifiuti. I movimenti di carico devono essere annotati entro dieci giorni lavorativi dalla data di effettiva collocazione di un rifiuto nel deposito temporaneo mentre i movimenti di scarico devono essere annotati entro dieci giorni lavorativi dalla data di prelievo dei rifiuti da parte del trasportatore.

ISTRUZIONE PER LA EFFETTUAZIONE CONTROLLI DI EFFICIENZA ENERGETICA SUI GRUPPI TERMICI E GRUPPI FRIGO/POMPE DI CALORE, IN CONFORMITA' AL DPR 74/2013 ed EFFETTUAZIONE CONTROLLI DELLE PERDITE SU IMPIANTI CONTENENTI GAS FLUORURATI AD EFFETTO SERRA ED AGGIORNAMENTO BANCA DATI, IN CONFORMITA' AL REG. UE 517/2014 E DPR 146/2018.

ISTRUZIONE UTILIZZO DELLA CHAT AZIENDALE: *Ecosfera Servizi SpA* ha sviluppato e implementato uno strumento di messaggistica interna, chiamato "Pidgin" che favorisce lo scambio di informazioni e documentazione in modo rapido e sicuro. Tutte le postazioni di lavoro aziendali munite di Personal Computer fissi o portatili devono essere dotate della chat aziendale. Quest'ultima, installata sulle macchine a cura dell'Ufficio IT, deve sempre essere attiva durante il regolare turno di lavoro, sia in modalità "front office" (presenza in ufficio) che "smart working" (lavoro da casa). La chat aziendale deve essere usata per le comunicazioni brevi/immediate, non formali, per le quali non è necessario mantenere traccia della conversazione. Di contro, NON deve essere usata per lo scambio di informazioni, comunicazioni, documenti significativi che hanno una valenza ufficiale/formale.

ISTRUZIONI PER LA RICHIESTA DI FERIE E PERMESSI: L'Istruzione regola la richiesta di Ferie e Permessi, presentata esclusivamente via e-mail e seguendo i passaggi elencati.

ISTRUZIONE PER LA STANDARDIZZAZIONE DELLA FIRMA SU ACCOUNT DI POSTA ELETTRONICA

ISTRUZIONI PER L'ACCETTAZIONE DEI PREVENTIVI: L'Istruzione è riferita al caso di offerte/preventivi ricevuti che non necessitano di predisposizione di apposito contratto; l'accettazione deve essere sempre effettuata utilizzando il "Modello di accettazione preventivi".

ISTRUZIONE REGOLE DI ARCHIVIAZIONE IN CLOUD PROCESSI OPERATIVI: L'Istruzione Operativa vuole essere un supporto alla corretta archiviazione delle cartelle e file relativi alle commesse, al fine di agevolare la sincronizzazione e la reperibilità immediata dei dati. Le cartelle oggetto dell'Istruzione sono: Area Acquisti; Area Operativa; Controllo di Gestione.

■ **Specifiche procedure 231**

- **PR 00 Sistema di poteri e deleghe**
- **PR 01 Rapporti PA**
- **PR 02 Reati Ambientali**
- **PR 03 Reati Societari e formazione del Bilancio**
- **PR 04 Processo Amministrativo e finanziario**
- **PR 05 Reati Informatici**
- **PR 06 Gestione Infortuni**
- **PR 07 Gestione Sicurezza sul lavoro**
- **PR 08 Reati Tributari**
- **PR 09 Gestione Fondi Pubblici**
- **PR10 Divieto di induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità**
- **PR 11 Gestione liberalità, pubblicità e sponsorizzazioni, spese di rappresentanza e omaggi**
- **PR 12 Assunzioni**
- **PR 13 Controllo Ditte**
- **PR 14 Whistleblowing**

■ **La Delega di funzioni**

La peculiarità di *Ecosfera Servizi SpA* è di essere una società di *prestazione servizi* a carattere multidirezionale ed eterogeneo, operante su tutto il territorio nazionale, sulla base di commesse di origine prevalentemente pubblica diversificate nel tempo, nello spazio e nelle modalità. Tutto ciò rende oggettivamente defaticante – leggi “quasi impossibile” – per il CdA assumersi in prima persona la responsabilità di tutto l'andamento societario, in tutti i suoi variegati ed eterogenei momenti e sfaccettature. Vero è che, sul piano squisitamente gestionale, l'organizzazione della società descritta nei paragrafi precedenti è certamente all'altezza di salvaguardare al meglio l'esecuzione “a regola d'arte” di tutte le commesse accettate; rimane, tuttavia, un margine di responsabilità verticistica – soprattutto in relazione ad alcune specifiche aree di particolare delicatezza – che diventa oggettivamente opportuno distribuire/trasferire attraverso un adeguato, eventuale, sistema di “*deleghe di funzioni*”.

Si è già discusso, ad esempio, sulla opportunità di prevedere una corretta *delega di funzioni* in materia di subappalto, laddove siano da eseguire commesse che necessitino di una “*verifica nel corso di esecuzione dell'opera*” ex art. 1662 c.c. o di una prudenziale “*valutazione preventiva di rischiosità*”.

A quest'ultimo riguardo, potrebbe ad esempio ravvisarsi l'opportunità di utilizzare lo strumento della “*delega di funzione*” laddove sia consigliabile effettuare, prima della consegna di un subappalto regolarmente autorizzato, un piano di valutazione dei rischi ambientali; ciò tenuto anche conto che la materia ambientale è stata oggetto di riforma (v. la nuova Legge 68/2015) e non è ancora definitivamente assestata su un corretto riparto di compiti, disciplina e responsabilità, come invece ormai stigmatizzato nel campo della sicurezza sui luoghi di lavoro. Tutto questo – si ribadisce – potrebbe/dovrebbe essere effettuato in presenza di singole commesse, in particolare di quelle contraddistinte da un più alto livello di rischiosità rispetto alle altre. In via generale va, del resto, ricordato che la *delega di funzioni* è un istituto che nasce proprio allo scopo di rafforzare le posizioni di garanzia nei confronti di determinati beni giuridici (v., tradizionalmente, quelli che riguardano la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro e la tutela ambientale), nonché per evitare ingiuste attribuzioni di responsabilità ai legali rappresentanti delle strutture societarie, anche quando gli stessi si trovino nella concreta ed oggettiva impossibilità di gestire personalmente ed interamente tutte le fasi di esecuzione di una determinata prestazione (per ragioni di distanza fisica/geografica o per oggettiva inidoneità tecnico-professionale dell'Amministratore).

Si impongono, a questo punto, delle doverose chiarificazioni di ordine squisitamente giuridico.

La *ratio* sottesa all'istituto della “*delega di funzioni*” è:

- il rispetto del principio costituzionale della *personalità della responsabilità penale* di cui all'art. 27 della Costituzione;
- la limitazione della proliferazione di forme di responsabilità oggettiva a carico di soggetti sostanzialmente innocenti (v. il datore di lavoro o il legale rappresentante di una società), in quanto immuni da colpa concreta o addirittura neanche a conoscenza della situazione generatrice la violazione di legge.

Nasce come istituto di formazione dottrinale e giurisprudenziale al fine di individuare quelle situazioni in cui un soggetto titolare di determinate posizioni di garanzia, nonché diretto destinatario di una norma penale (o di rilevanza penalistica), attribuisce e/o trasferisce ad altri soggetti i propri doveri - poteri di garanzia e di controllo, attuando così una “*delega delle proprie funzioni*”.

Una prima – fondamentale – precisazione (assai spesso oggetto di equivoco in sede applicativa) attiene alla frequente confusione con le *procure*.

Va, al riguardo, chiarito che *procure* e *deleghe di funzioni* sono istituti giuridici completamente diversi.

Le **Procure** sono *atti unilaterali* che attengono ad un conferimento e/o trasferimento di poteri diretti ed esclusivi (v., a titolo di esempio, la nomina di un procuratore speciale che abbia il potere di rilasciare ad avvocati, e/o commercialisti, procure per costituzioni in giudizio o transazioni su contenziosi).

A tal proposito, il sistema normativo societario – e la giurisprudenza sul punto è del tutto pacifica e consolidata – non pone particolari limiti al conferimento di poteri ad uno o più Procuratori, né al raggio di azioni di tale possibile conferimento:

- «Nelle gare pubbliche l'obbligo di effettuare le dichiarazioni di cui all'art. 38, D.lg. 12 aprile 2006 n. 163 ricade non soltanto su chi riveste formalmente la carica di amministratore della Società partecipante alla procedura comparativa, ma anche su colui che, in qualità di procuratore ad negotia, abbia ottenuto il conferimento di poteri consistenti nella rappresentanza dell'impresa e nel compimento di atti decisionali» (Cons. Stato, Sez. V. 9.3.2010, n. 1273);
- «Non è responsabile del reato di bancarotta fraudolenta documentale l'amministratore unico di una Società quando la stessa veniva gestita da un procuratore speciale» (Trib. Arezzo, 5.2.2008);
- «In tema di querela, è consentito a norma dell'art. 37 disp. att. c.p.p. che la procura speciale possa essere rilasciata dall'amministratore delegato di una Società in via preventiva per la eventualità in cui si verificano i presupposti per il compimento dell'atto al quale la procura si riferisce (nella specie, la Corte ha ritenuto rituale la querela presentata dal procuratore speciale nei confronti dell'autore di un furto in un supermercato ...)» (Cass. pen., Sez. V, 6.7.2007, n. 28585).

Altra frequente confusione è quella tra *delega di funzione* e **delega di firma** (particolarmente usata in ambito amministrativo). Anche stavolta si tratta, però, di istituti tutt'affatto diversi, sia nella forma, che nei contenuti e negli obiettivi perseguiti.

Al riguardo, la giurisprudenza condivide pienamente l'assunto secondo il quale «*ove si tratti di delega non già di funzioni, ma di firma, l'organo delegante mantiene la piena titolarità del proprio potere e conferisce ad altri soltanto il compito di firmare atti di esercizio del potere stesso*» (T.A.R. Liguria Genova, sez. I, 20 gennaio 2012 n. 161; Id., Liguria Genova, sez. I, 13 luglio 2011, n. 1092; Id. Lazio Roma, sez. II, 1 luglio 2011, n. 5787; Id. Lombardia Brescia, sez. II, 20 maggio 2010, n. 2070; Cass. civile, sez. lav., 22 marzo 2005, n. 6113; T.A.R. Toscana Firenze, sez. III, 18 dicembre 2002, n. 3372; Corte Conti reg. Sardegna, sez. giurisd., 12 gennaio 1995, n. 1). In tema, chiarisce meglio la Corte di Cassazione: «*Nell'ordinamento amministrativo possono essere individuate una delega di firma ed una delega di funzioni. Nella prima ipotesi, l'organo delegante mantenendo la piena titolarità dell'esercizio di un determinato potere, delega ad altro organo o funzione non titolare dell'organo, il compito di firmare gli atti di esercizio di esso, onde l'atto firmato dal delegato resta imputato all'organo delegante. Nella seconda ipotesi, il delegato è investito del potere di provvedere in nome proprio circa la materia oggetto della delega. Pertanto, nel caso di illecito amministrativo, ove sia stata delegata la funzione, la violazione non è imputabile all'organo delegante, mentre nel caso di delega della firma, si deve stabilire se, avuto riguardo a tutte le circostanze del caso concreto, l'illecito possa essere addebitato al delegante al quale l'atto deve pur sempre essere computato, almeno a titolo di colpa*» (Cass. civ., sez. lav. 25.5. 2000 n. 6882).

Tratte le prime conclusioni:

- nella **Delega di Funzioni** non si delega un *potere* (come nelle «procure»), né un atto o una tipologia di atti (come «nelle deleghe di firma») bensì una funzione, da intendersi quale porzione di attività teleologicamente orientata (Es.: Funzione controllo sicurezza lavoro; Funzione salvaguardia ambiente; Funzione tutela privacy; Funzione vigilanza informatica; etc..).

Lo specifico effetto della “delega di funzione” è che:

- il delegante (o garante originario), offrendo la prova di avere adempiuto i propri doveri di diligenza e di osservanza della legge, trasferisce sul delegato la propria responsabilità penale;
- il delegato, assumendo in prima persona gli obblighi originariamente in capo al delegante, affronta il rischio di un eventuale giudizio di punibilità.

È proprio in vista degli importantissimi, su richiamati, effetti giuridici che la *delega di funzione* (come vedremo da qui a poco) non potrà mai essere unilaterale, dovendosi invece richiedere un atto bilaterale oggetto di specifica e rigorosa disciplina ad hoc.

Storicamente, i campi di applicazione maggiormente battuti in tema di delega di funzioni sono stati quelli: della “*normativa antinfortunistica*”; della “*normativa ambientale*”. È ormai storia acquisita che la *delega di funzione*, sebbene nato come istituto di marca giurisprudenziale, abbia oggi ottenuto pieno ingresso normativo attraverso l'art. 16 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (recante disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro), successivamente modificato e integrato dal D.Lgs. 3 agosto 2009 n. 106. In base al predetto art. 16:

«La delega di funzioni da parte del datore di lavoro ... è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

che essa risulti da atto scritto recante data certa;

che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.

che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

2. Alla delega di cui al comma 1 deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.

3. La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. L'obbligo di cui al primo periodo si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4.

3-bis. Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro, delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2. La delega di funzioni di cui al primo periodo non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia stata conferita la delega di cui al presente comma non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate».

* Per incidenza, il “modello di verifica e controllo di cui all'art. 30, comma 4” menzionato al comma 3 dell'art. 16 è il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Attenzione: rimangono assolutamente **non delegabili** le specifiche attività indicate dall'art. 17 del D.Lgs. 81/2008:

a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente adozione dei documenti previsti dall'articolo 28;

b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi”.

Parimenti **non delegabili** – ma dal punto di vista di una loro “genetica” non delegabilità – le funzioni presupponenti una specifica qualificazione tecnica/specialistica, titolo di studio o curriculum professionale, o una funzione specificamente richiesta ad un singolo e predeterminato soggetto. Si pensi, a quest’ultimo riguardo: alla funzione di “responsabile prevenzione e infortuni” ex art. 32 del D.Lgs. 81/2008; o a quella di controllo affidata al “direttore responsabile di una testata giornalistica” ex art. 57 c.p. (Cass. penale, sez. V, 11 novembre 2009, n. 7407); o alla delicata funzione affidata al “responsabile della prevenzione della corruzione” (sulla cui non delegabilità si sono univocamente espressi, sia la Circolare 1/2013 emessa dal Dipartimento Funzione Pubblica, sia il Piano Nazionale Anticorruzione varato l’11 settembre 2011).

Altro limite alla delegabilità è quella di una sostanziale “non delegabilità” in ragione della specificità dell’azione o dell’attività che si vorrebbe eventualmente delegare. Tale tipo di evenienza è, ad esempio, verificabile in una duplice ipotesi, ben tracciata dalla giurisprudenza:

A) insussistenza di una “funzione” in senso tecnico («non rientra nel trasferimento di funzioni l’attività del dipendente che è chiamato solo a controllare l’adempimento delle misure anti-infortuni. È da escludersi, infatti, che possa rientrare nell’area della delega (e risultare perseguibile) l’attività di chi si limita a eseguire le direttive provenienti da chi è legittimato: si ha un vero trasferimento di funzioni solo se al delegato sono attribuiti poteri che originariamente spettano al delegante»: Cass., Pen. IV, 2.2.2010, n. 11582);

B) non delegabilità di una funzione già esistente e adeguatamente disciplinata in sede di organigramma/funzionigramma aziendale («La normativa antinfortunistica delinea diverse figure di garanti che incarnano distinte funzioni e diversi livelli di responsabilità organizzativa e gestionale. La prima figura è quella del datore di lavoro, che è il soggetto che ha la responsabilità dell’organizzazione dell’azienda o dell’unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa ... Il dirigente costituisce il livello di responsabilità intermedio Infine, il preposto è colui che sovrintende alle attività, attua le direttive ricevute controllandone l’esecuzione, sulla base e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati all’incarico. I poteri e le responsabilità del dirigente e del preposto non nascono necessariamente da una delega, giacché trattasi di figure che hanno una originaria sfera di responsabilità che non ha bisogno di deleghe per essere operante, ma deriva direttamente dall’investitura o dal fatto (art. 299 D.Lgs. n. 81 del 2008). La delega è, infatti, qualcosa di diverso, giacché, nei limiti in cui è consentita dalla legge, opera la traslazione dal delegante al delegato di poteri e responsabilità che sono propri del delegante. In questa prospettiva, onde apprezzare, in concreto, il titolare della posizione di garanzia occorre partire dalla identificazione del rischio che si è concretizzato, del settore, in orizzontale, e del livello, in verticale, in cui si colloca il soggetto che era deputato al governo del rischio stesso, in relazione al ruolo che questi rivestiva; non potendosi peraltro escludere che, sempre nel concreto, si apprezzi la sussistenza di una pluralità di soggetti chiamati concorrentemente a governare il rischio: ciò che è ben possibile, specie in organizzazioni di una qualche complessità, laddove vi siano persone, con diversi ruoli e competenze, chiamati a ricoprire il ruolo di garanzia»: Cass. pen., sez. IV, 28.05.2013, n. 37738).

Importante nodo problematico - seppur ampiamente affrontato e risolto in sede giurisprudenziale - è quello che concerne la validità, o meno, di una delega di funzioni anche oltre la specifica ed esplicita normativa di cui al Decreto Legislativo 81/2008, dunque anche oltre la tipica figura del delegante in capo al “datore di lavoro”. La risposta giurisprudenziale è assolutamente positiva, in diretta applicazione dei normali criteri ermeneutici stabiliti nella parte generale del codice penale, primi tra questi: quello afferente all’ammissibilità dell’*analogia in bonam partem* (contrapposta, com’è noto, al rigoroso divieto penalistico di *analogia in malam partem*). Proprio a quest’ultimo riguardo, rimane però principio assolutamente non derogabile quello secondo cui: la *delega in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro* non può mai essere confusa con la *delega in materia ambientale*. Si tratta, invero, di due funzioni assolutamente diverse, non “confondibili” e non sovrapponibili, facenti capo a due titolari di posizione di garanzia giuridicamente distinti, anche nel caso in cui siano fisicamente attribuite alla stessa persona fisica. Sul piano pratico: in un caso (la sicurezza sui luoghi di lavoro) il *delegante* è il *datore di lavoro*; nell’altro (la normativa ambientale), il *delegante* è il *legale rappresentante* (o il gestore di un impianto, ove ad esempio si tratti di aziende a cui sia stata rilasciata, nelle mani di un determinato responsabile, una specifica autorizzazione alla gestione dello stesso impianto). Per completezza, la rigorosa osservanza dei principi sopra richiamati è stata riaffermata anche da: Cass., Sez. III, 2 luglio 2015 n. 27862.

Ai fini di una piena validità della “**delega di funzione**”, vanno tenute in considerazione anche le importanti sottolineature giurisprudenziali di seguito riportate:

- Necessità di una rigorosa osservanza, formale e sostanziale, della delega di funzione in base ai criteri specificamente indicati nell’art. 16 del D.Lgs. 81/2008;
- Corretta formalizzazione della delega ad opera degli organi realmente competenti e legittimati, nei modi e nelle forme previste dagli statuti societari (sarebbe, dunque, illegittima ed invalida una delega di funzioni predisposta o effettuata da un dirigente, o da un amministratore, oltre il suo ambito di poteri o di azione funzionale);
- Effettività della delega ai fini della pienezza dei poteri delegati (che dovranno, dunque, essere realmente trasferiti in capo al delegato in tutta la loro estensione ed operatività);
- Specificità della delega, sul presupposto che una delega eccessivamente generica, o non sufficientemente

dettagliata e concreta, consentirebbe una spoliatura indiscriminata dei doveri del delegante ed una non controllabilità esterna della delega stessa («la delega di funzioni conferita al direttore tecnico dev'essere oggetto di una scrupolosa verifica circa l'esatta portata e l'estensione dei poteri in concreto trasferiti dal datore, a nulla rilevando il mero dato formale della nomina»: Cass. Pen., sez. IV, 06/06/2013, n. 28808);

- Invalidità della delega in assenza di funzioni in senso tecnico («Nel caso di infortunio sul lavoro determinato dall'utilizzo di un macchinario non munito all'origine dei necessari congegni di sicurezza, il costruttore del macchinario non può andare esente da responsabilità invocando l'istituto della delega di funzioni, giacché trattasi di istituto che può valere solo con riferimento all'attuazione delle norme di igiene e prevenzione all'interno dell'azienda, ossia con riferimento alla sicurezza dei lavoratori e/o degli ambienti di lavoro dell'azienda, e non certamente in relazione ai prodotti commercializzati all'esterno, perché il datore di lavoro non può trasferire a altri (il delegato) la responsabilità che egli ha nei confronti di terzi diversi dai propri dipendenti (in questo caso gli utilizzatori di prodotti privi dei requisiti di sicurezza). Del resto, una delega siffatta, laddove fosse ammessa, consentirebbe inammissibilmente di sottrarsi per via negoziale agli obblighi di garanzia nascenti dall'art. 40 c.p., intaccando in tal modo il principio di inderogabilità del precetto penale»: Cass. pen., sez. IV, 10/06/2010, n. 34774);

- Non necessità di ampio dimensionamento aziendale (presupposto richiesto in precedenza ma che oggi è stato completamente rivisto in sede giurisprudenziale: Cass. Sez. III, 2 luglio 2015 n. 27862; Id. Sez., III, 13 marzo 2003, n. 521; Id. 26 maggio 2003, n. 22931, cit.; Id., Sez. III, 12 aprile 2005, n. 26122; Id., Sez. III, 2 luglio 2015 n° 27862);

- Inefficacia della delega in caso di conoscenza, da parte del delegante, di eventuali inadempienze del delegato o di altro tipo di condotta censurabile (si vuole evitare, in tal modo, un trasferimento di responsabilità penali anche laddove vi siano atteggiamenti di inerzia o di colpevole tolleranza da parte del delegante: Cass. III, 27 giugno 2002, n. 32151; Id., III, 5 novembre 2002, n. 246);

- Idoneità ed inefficacia della delega allorché vi siano, a monte della delega, deficienze od omissioni di natura generale che pregiudichino la stessa possibilità di una corretta assunzione di poteri e di funzioni da parte del delegato («non può ritenersi sussistente una delega di funzioni idonea a mandare il datore di lavoro esente da responsabilità, quando la violazione attiene alle scelte aziendali di livello più alto relative alla organizzazione delle lavorazioni ovvero a carenze strutturali che attingono direttamente la sfera di responsabilità del medesimo e rispetto alle quali nessuna capacità di intervento può realisticamente attribuirsi al delegato alla sicurezza», Cass. Pen., IV, 12 ottobre 2007, n. 37610);

- Idoneità della delega per culpa in eligendo, ossia quando la scelta del delegante contravvenga ai principi di doverosa analisi e valutazione dei requisiti di affidabilità, personale e professionale, del delegato.

Per ciò che specificamente riguarda *Ecosfera Servizi*, si ribadisce l'opportunità di valutare l'adozione di un corretto sistema di “deleghe di funzione”, soprattutto in relazione alle singole commesse aggiudicate, ai rapporti di subappalto, alle problematiche eventualmente scaturenti dai nuovi delitti ambientali ex Legge 68/2015.

1.9 Le Finalità e gli elementi caratterizzanti il Modello 231 della Società

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle “Aree di attività a rischio” e dei “Processi strumentali/funzionali” alla commissione dei reati e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire all'azienda di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti, Fornitori e Incaricati di Vendita, che operano per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle “Aree di attività a rischio” e dei “Processi strumentali/funzionali”, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231 e del Codice Etico - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società. Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle “Aree di attività a rischio” e ai “Processi strumentali/funzionali” e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Gli elementi che caratterizzano il presente Modello sono: l'efficacia, la specificità e l'attualità.

■ L'efficacia

L'efficacia di un Modello dipende dalla sua idoneità in concreto ad elaborare meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare – o quantomeno ridurre significativamente – l'area di rischio da responsabilità.

Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di controllo preventivo e successivo idonei ad ~~identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte rientranti nelle aree~~
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

di rischio e strumenti di tempestivo intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie. L'efficacia di un Modello, infatti, è anche funzione dell'efficienza degli strumenti idonei ad identificare "sintomatologie da illecito".

■ La specificità

La specificità di un Modello è uno degli elementi che ne connota l'efficacia.

È necessaria una specificità connessa alle aree a rischio, così come richiamata dall'art. 6, comma 2 lett.a) del Decreto, che impone un censimento delle attività della Società nel cui ambito possono essere commessi i reati. Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett.b) del Decreto, è altrettanto necessario che il Modello preveda dei processi specifici di formazione delle decisioni dell'ente e dei processi di attuazione nell'ambito dei settori "sensibili".

Analogamente, l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, l'elaborazione di un sistema di doveri d'informativa, l'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio sono obblighi che richiedono la specificità delle singole componenti del Modello. Il Modello, ancora, deve tener conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni della Società e del tipo di attività svolte, nonché della storia della Società.

■ L'attualità

Un Modello è idoneo a ridurre i rischi da reato qualora sia costantemente adattato ai caratteri della struttura e dell'attività d'impresa. In tal senso l'art. 6 del Decreto prevede che l'Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, abbia la funzione di supervisionare all'aggiornamento del Modello.

L'art. 7 del Decreto stabilisce che l'efficace attuazione del Modello contempra una verifica periodica, nonché l'eventuale modifica dello stesso allorquando siano scoperte eventuali violazioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della Società.

1.10 Gli Elementi fondamentali del Modello 231

Con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto, gli elementi fondamentali sviluppati dalla Società nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- mappatura delle attività sensibili, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali/funzionali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal Decreto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- previsione di specifici protocolli relativi ai processi strumentali/funzionali ritenuti a maggior rischio potenziale di commissione di reato, diretti a regolamentare espressamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema di controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di illecito da prevenire. Nei protocolli sono inoltre contenute le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati stessi;
- identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, sancite nel Codice Etico adottato dalla Società e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello ai sensi dell'art. 6 punto b) del Decreto;
- approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso ("Aggiornamento del Modello").

1.11 I Presupposti del Modello 231

Nella predisposizione del Modello 231, l'azienda ha tenuto conto della propria organizzazione aziendale, al fine di verificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione di reati. La Società ha tenuto altresì conto del proprio Sistema di Controllo Interno al fine di verificarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle aree di attività identificate a rischio. Più in generale, il Sistema di Controllo Interno della Società deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del Sistema di Controllo Interno riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale; tale sistema è volto, inoltre, ad assicurare che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli della Società;
- l'obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione aziendale;

- l'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

In particolare, il **Sistema di Controllo Interno** si basa sui seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistema procedurale;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Alla base del Sistema di Controllo Interno della Società vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il Sistema di Controllo Interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del Sistema di Controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

2. MAPPATURA DEI REATI “A RISCHIO”: LOGICA E METODOLOGIA

La Società ha trasformato una spesa in investimento sfruttando l'occasione dell'adempimento al D.Lgs. 231/01 per rivedere criticamente i propri processi interni, non solo per identificarne i profili di rischio rispetto alla commissione dei reati previsti dal Decreto, ma anche per riprogettarli in un'ottica di recupero e/o ottimizzazione dell'efficienza a cui aggiungere l'efficacia preventiva.

Si è ritenuto opportuno procedere, in prima battuta, all'analisi di tutti i reati contenuti nel D.Lgs.231/01 al fine di non escludere aprioristicamente alcun ambito di attività. Solo in un secondo momento sono stati individuati i reati configurabili nell'operatività dei destinatari (che devono essere sottoposti a revisione periodica esaustiva per individuare le nuove aree, funzioni o processi nel cui ambito è necessario introdurre presidi di prevenzione) e i reati che non sono configurabili. Le attività considerate rilevanti ai fini della predisposizione del MOGC sono quelle che, a seguito di specifica analisi dei rischi, hanno manifestato fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs.n.231/01 o, in generale, dal Codice Etico della Società stessa.

L'analisi dei rischi che costituisce l'all. F del MOGC è stata strutturata come segue:

- 1) Valutazione di quali reati tra quelli presupposto della responsabilità 231 siano astrattamente applicabili alla Società;
- 2) Analisi di quali aree funzionali o processi siano astrattamente e potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati presupposto applicabili alla Società;
- 3) Valutazione del rischio tenendo in considerazione la rilevanza, l'efficienza dei controlli esistenti e la sensibilità nel contesto;
- 4) Valutazione finale del rischio residuo.

Reati non significativi (VF 0)

Priorità nulla (VF > 2)

Priorità bassa (VF > 6)

Priorità media (VF > 10)

Priorità alta (VF > 16)

Rischio non applicabile

Rischio da rivalutare

Rischio moderato (accettabile)

Rischio importante

Rischio immediato

I reati presupposto potenzialmente applicabili alla Società sono disciplinati nelle parti speciali e presidiati a mezzo di 14 specifiche procedure.

ALLEGATO E – IL CODICE ETICO

Introduzione e Ratio

Nella cultura giuridica internazionale dell'ultimo decennio il binomio "impresa - legalità" è diventato sempre più vicino ed equivalente all'equazione impresa = legalità.

La tendenza - univoca, costante, condivisa da quasi tutti i Paesi industrializzati, necessitata dal desiderio di frenare l'eccesso di abusi interaziendali - è quella di fare dell'impresa non più, o non solo, un centro di meri interessi economici ma un micro-mondo dove possano regnare e sposarsi: etica, legalità, organizzazione, efficienza, redditività e pieno rispetto per leggi, regole, persone e ambiente.

Sono queste le fondamenta del Codice Etico di *Ecosfera Servizi SpA*.

Coerentemente con tale visione e con la volontà di essere leader e vincere le sfide del mercato globale, la Società intende puntare all'eccellenza, perseguendo la soddisfazione dei dipendenti e dei clienti.

L'alta qualità è il credo di *Ecosfera Servizi SpA* e su di essa si fonda la consolidata affidabilità della Società, che si è contraddistinta da sempre per la sensibilità economica, il rispetto della salute e sicurezza sul lavoro, della legalità e dell'ambiente.

In tale quadro, uno degli obiettivi primari che la Società persegue con tenacia è il miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e dell'ambiente esterno. La conseguenza immediata si rileva nella vita aziendale quotidiana: i lavoratori agiscono in un ambiente sano, certi della costante attenzione alla prevenzione dei rischi. Le attività sono pianificate ed i risultati controllati rispettando i principi di trasparenza nelle responsabilità contabili, amministrative e societarie.

Sono questi i valori ed i principi di comportamento espressi dal Codice Etico, che permeano l'attività di tutti coloro che operano con e nell'interesse di *Ecosfera Servizi SpA*.

Ne deriva che, nella filosofia aziendale abbracciata dalla Società il perseguimento dell'interesse commerciale non potrà mai giustificare una condotta contraria ai principi del Codice.

Consapevoli delle mutevoli condizioni esterne, dove i temi della sostenibilità stanno indirizzando le strategie aziendali, abbiamo scelto di fare la nostra parte e abbracciare gli obiettivi dell'Agenda ONU2030 all'interno dei valori aziendali, integrando ed estendendo l'insieme dei temi cui vogliamo prestare attenzione, anche nei confronti della supply chain, esplicitando ulteriormente aspetti che già sono alla base dell'agire di *Ecosfera Servizi SpA*.

In particolare, per il nostro core business, vogliamo aumentare l'impegno per ridurre l'impatto ambientale dell'attività aziendale e del suo indotto, sostenere la riduzione dei consumi e l'efficientamento energetico, ridurre la produzione di rifiuti e favorirne il recupero e il riutilizzo.

La salute dei dipendenti e il benessere dei lavoratori, dei clienti e dei fornitori diventa sempre più un aspetto di grande attenzione per la nostra azienda, anche a livello di profilazione delle collaborazioni, dove diversità, inclusione e rispetto dei diritti umani sono requisiti imprescindibili sia all'interno che all'esterno di *Ecosfera Servizi SpA*.

Il coinvolgimento degli stakeholder diventa essenziale e strutturale per un dialogo sempre orientato alle necessità di clienti e fornitori, lungo l'intera catena del valore per rispondere in maniera rapida alle esigenze del contesto.

Ed infine è essenziale avere uno sguardo rivolto all'innovazione, ai rischi e alle opportunità che offre, sempre con uno sguardo che tenga in considerazione i principi etici definiti anche dalle convenzioni ILO, dall'OCSE e dall'Agenda ONU2030, quale fare per un benessere comune.

I Destinatari

Sono formalmente considerati "Destinatari" del Codice Etico - nel senso che è ad essi che lo stesso Codice estende in via diretta la sua sfera di operatività applicativa - tutti coloro che, a qualunque titolo, in via permanente e/o occasionale, condividano una parte più o meno rilevante dell'attività esercitata da *Ecosfera Servizi SpA*, od operino a più vario titolo per il conseguimento dei suoi obiettivi. Vanno, dunque, ricompresi nella categoria dei "Destinatari" del Codice Etico adottato da *Ecosfera Servizi SpA*: i soci; gli amministratori; i dirigenti ed il personale apicale in genere; gli organi - interni ed esterni - di controllo aziendale; i dipendenti; i collaboratori esterni ed i consulenti - anche a titolo occasionale - chiamati a svolgere uno o più incarichi; i fornitori; tutti i soggetti - persone fisiche o giuridiche - che intrattengano con *Ecosfera Servizi SpA* rapporti di lavoro in termini di collaborazione, joint venture, partnership, qualunque forma di cooperazione o di co-ausilio societario.

Sarà cura di *Ecosfera Servizi SpA* agevolare la conoscenza del presente Codice Etico e di promuoverne attivamente l'attuazione, la protezione e la diffusione dei principi e dei valori in esso contenuti.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole saranno soggetti a sanzione diversificata: rigorosamente disciplinare nel caso dei dipendenti; contrattualmente rilevante ai fini della eventuale interruzione dei rapporti in essere, nel caso dei collaboratori esterni, dei fornitori, o dei soggetti che rivestano funzioni analoghe; idonea a comportare la revoca delle cariche sociali, nel caso degli amministratori, dirigenti e organi di

controllo.

I Principi Generali

I Destinatari del presente Codice Etico dovranno attenersi alle seguenti regole e principi guida:

- agire nel rispetto della legge;
- osservare i regolamenti interni e le direttive emanate dal personale apicale;
- evitare, o dichiarare preventivamente, eventuali situazioni di conflitto di interesse;
- attenersi ai protocolli, alle regole e alle procedure, fissati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato da *Ecosfera Servizi SpA*;
- mantenere la riservatezza assoluta su persone, dati e situazioni che afferiscono, direttamente o indirettamente, all'ambito di operatività della Società;
- tutelare la salute psicofisica dei dipendenti e dei lavoratori;
- lavorare ed operare nell'ottica di una tutela avanzata ed integrata dell'ambiente, dell'habitat, della flora e della fauna, del patrimonio paesaggistico, della salute, sia per i propri dipendenti che per l'intera collettività;
- improntare i rapporti umani, professionali e di lavoro in genere, all'insegna del rispetto reciproco, dell'onestà, lealtà, correttezza, imparzialità e obiettività;

- evitare qualunque forma di pregiudizio o condizionamento di razza, ceto, status economico o personale e rifuggire l'esternazione di sentimenti di razzismo, omofobia, crudeltà, insensibilità nei confronti di soggetti deboli, malati, disabili, poveri, non abbienti, barboni, analfabeti, bisognosi, "diversi" per qualsiasi ragione;
- evitare urla, schiamazzi, bestemmie, toni o linguaggi scurrili, atteggiamenti aggressivi, violenze alle persone;
- evitare l'uso di sostanze stupefacenti o l'abuso di alcolici;
- portare rispetto ai concorrenti e competere lealmente sul mercato;
- avere cura ed evitare l'abuso dei beni aziendali;
- rispettare e tutelare l'ambiente, anche attraverso l'adozione di sistemi di minimizzazione degli effetti potenzialmente nocivi di rifiuti o materie similari.

RAPPORTI ESTERNI

I Principi Comuni

I *Destinatari* dovranno tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti e con tutte le persone, fisiche e giuridiche, con cui si troveranno ad interagire per ragioni di lavoro o di esercizio di attività aziendale.

I rapporti di lavoro dovranno essere improntati a lealtà, integrità comportamentale, imparzialità, professionalità.

Non è ammessa - né in entrata né in uscita - alcuna forma di regalo, dono, pagamento, omaggio, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali e di cortesia, o sia comunque rivolta ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi situazione genericamente ricollegabile alla attività di *Ecosfera Servizi SpA*.

È severamente vietata l'effettuazione di regali, di qualunque tipo e genere, a funzionari pubblici, italiani e stranieri. Sono parimenti inibite le regalie ad operatori privati ove le stesse tendano ad assicurare un vantaggio non dovuto o un beneficio illecito. In via del tutto eccezionale, sono ammessi regali o doni di carattere puramente simbolico.

Viceversa, *Ecosfera Servizi SpA* considera leciti, e moralmente apprezzabili, regali, contributi, omaggi, sponsorizzazioni, donativi di vario genere e natura, ove gli stessi siano diretti ad aiutare e/o a sovvenzionare iniziative, progetti, associazioni *no profit*, fondazioni di natura culturale, sportiva, umanitaria ed altre di natura simile.

Va da sé che - come tutta l'attività svolta dalla società - anche le donazioni di cui sopra dovranno rispettare il relativo protocollo di gestione al fine di renderne sempre ed integralmente tracciabile l'osservanza di legalità.

Le donazioni di cui sopra necessitano di specifica e preventiva autorizzazione da parte degli Amministratori e dovranno essere debitamente documentate e registrate al fine di consentirne le dovute verifiche da parte degli Organismi di Controllo e di contabilità.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra *Ecosfera Servizi SpA* e la Pubblica Amministrazione sono di natura prevalentemente formale e documentale; ciò in quanto l'attività della Società in favore di strutture pubbliche si sostanzia in prestazione di consulenza, e/o di servizi specialistici, rigidamente regolata da appalti, contratti, procedure pubbliche o a evidenza pubblica.

Avuto riguardo agli eventuali (e necessari) rapporti di tipo interpersonale con funzionari della Pubblica Amministrazione, *Ecosfera Servizi SpA* presta particolare attenzione ad ogni atto, incontro o dialogo di lavoro, esigendo che gli stessi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e rigida legalità, all'infuori di comportamenti direttamente o implicitamente idonei ad influenzare le decisioni dell'interlocutore.

In relazione allo stesso tipo di rapporti e circostanze, *Ecosfera Servizi SpA* - nella persuasione che solo la pluralità di soggetti ed una equa ripartizione delle responsabilità possa consentire di minimizzare il rischio di contatti interpersonali tendenzialmente esposti a sospetti di favoritismi di varia natura - eviterà, ove possibile, di essere rappresentata da un'unica persona fisica.

In via generale, i rapporti istituzionali con le Autorità Pubbliche sono riservati agli organi aziendali competenti e/o debitamente autorizzati.

Rapporti con la concorrenza

Ecosfera Servizi SpA condivide il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti in contrasto con le disposizioni comunitarie o nazionali a tutela della libera concorrenza. È fatto divieto di:

- impiegare mezzi illeciti per acquistare segreti commerciali o altre informazioni riservate di concorrenti;
- attuare pratiche illegali, quali lo spionaggio industriale;

- assumere dipendenti di aziende concorrenti allo scopo di ottenere informazioni riservate o al solo fine di creare nocumento ai concorrenti.

Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto dovranno essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e dei servizi richiesti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di *Ecosfera Servizi SpA*. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad un altro in ragione di rapporti personali, favoritismi, o vantaggi diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio dell'attività aziendale.

Rapporti con gli organi di Informazione

Qualunque tipo di informazione, che *Ecosfera Servizi SpA* possa o debba fornire all'esterno, dovrà essere veritiera, chiara, trasparente, non ambigua o strumentale, coerente e conforme alle politiche e ai programmi aziendali. I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati esclusivamente all'Organo Dirigente o alla funzione preposta. Le eventuali (v. in caso di necessità) dichiarazioni rese per conto di *Ecosfera Servizi SpA* dovranno essere sottoposte alla preventiva autorizzazione della funzione aziendale di competenza.

Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

Ecosfera Servizi SpA è apartitica e rispettosa di tutte le compagini politiche. Gli eventuali rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali saranno improntati a trasparenza, indipendenza ed integrità, nonché costantemente rivolti a favorire una corretta dialettica, aliena da discriminazioni o diversità di trattamento.

RAPPORTI INTERNI

Rapporti "tra" e "con" gli amministratori, gli organismi di controllo, i soci, il personale apicale, i dipendenti ed i collaboratori

Ecosfera Servizi SpA è fermamente convinta che il raggiungimento dei migliori risultati aziendali non possa eludere lo sforzo di creare, all'interno dell'azienda e delle sue propaggini operative, un clima di serenità, rispetto, collaborazione reciproca, solidarietà, lealtà, auto responsabilizzazione. Tale clima di lavoro e di criteri comportamentali dovrà contraddistinguere tutti i rapporti interni, ed in particolare quelli intercorrenti tra e con: amministratori, organismi di controllo, soci, personale apicale, dipendenti, collaboratori e consulenti.

Ecosfera Servizi SpA è, altresì, consapevole che le risorse umane costituiscano un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa, e dunque intende tutelare e promuovere tale valore, considerandolo alla stregua di una vera e propria forza trainante.

All'insegna di questa filosofia societaria ed aziendale *Ecosfera Servizi SpA*:

- rifugge qualsivoglia forma di discriminazione o pregiudizio legato alla diversità di: nazionalità, razza, sesso, orientamento sessuale, condizioni economiche, famiglia, ceto, bruttezza o anomalia fisica, credo religioso, politico o filosofico;
- esige che in nessun caso e per nessuna ragione, alcuno dei soggetti che operano con o per *Ecosfera Servizi SpA* abbia, nei confronti dell'altro, atteggiamenti di sopraffazione, sgarbo, prevaricazione, prepotenza, arroganza, individualismo, violenza fisica e/o psichica e crudeltà mentale;
- vieta categoricamente qualunque genere di molestie sessuali o vessazioni fisiche e psicologiche, in qualunque forma le stesse possano manifestarsi;
- chiede ai Destinatari di mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa considerarsi genericamente offensivo;
- sollecita tutti - ognuno nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto - a fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone al fine di esercitare con competenza e coscienza il compito che gli è stato assegnato;
- richiede ai responsabili dei gruppi di lavoro e dei dipartimenti o settori interaziendali, di creare un ambiente di lavoro sereno (e soprattutto scevro da intimidazioni, gelosie, arrivismi, favoritismi ed individualismi), adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute, in cui ogni individuo sia trattato come collega e come membro di un team, sia rispettato nella sua individualità e sia tutelato da possibili ed illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
- offre ai suoi dipendenti e collaboratori molteplici opportunità di lavoro sulla sola base delle qualificazioni professionali e capacità individuali possedute;
- seleziona, retribuisce e gestisce il rapporto con i propri dipendenti, consulenti e fornitori in base a criteri di merito e di competenza, nel rispetto di tutte le leggi, contratti di lavoro, regolamenti e direttive in vigore;

- pone categorico divieto a tutti coloro che operino con o per *Ecosfera Servizi SpA* di sollecitare o accettare, per sé o per altri, denaro, doni, raccomandazioni, trattamenti di favore, o qualsivoglia tipo di utilità, da parte di soggetti con i quali entri in relazione e nei cui confronti potrebbe risulterne lesa o influenzata l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità. A questo fine, il dipendente o il consulente, che dovesse ricevere – a titolo strettamente eccezionale - omaggi o donativi di natura palesemente simbolica è tenuto ad informarne immediatamente il coordinatore del gruppo di lavoro o i vertici aziendali;
- invita tutti coloro che hanno subito in via diretta abusi, soprusi, vessazioni, molestie, o condotte illecite di varia natura, nonché coloro che sono comunque venuti a conoscenza di tali fatti o situazioni all'interno dell'ambiente di lavoro di *Ecosfera Servizi SpA*, a sporgere immediata denuncia agli amministratori o all'Organismo di Vigilanza.

Obbligo di Riservatezza

Ogni notizia - informazione, dato personale o professionale, comunicazione, conoscenza in genere - riguardante colleghi, clienti, pratiche trattate, lavori, commesse espletate e/o da espletare, e deve rimanere strettamente riservata, non divulgabile e da considerare coperta da segreto professionale. L'obbligo di riservatezza e di segretezza su quanto appreso nell'esercizio delle proprie incombenze lavorative, o professionali, o aziendali, è assoluto e prescinde dall'ulteriore obbligo di tutela della privacy, autonomamente sanzionato sul piano civile e penale.

All'obbligo di riservatezza e segretezza su tutto ciò che, direttamente o indirettamente, possa essere stato appreso per ragioni di ufficio va aggiunto l'ulteriore e correlativo divieto di utilizzare le predette, eventuali, conoscenze a vantaggio proprio e/o di familiari, conoscenti, terzi in genere.

Uso Beni Aziendali e Risorse Informatiche

Tutti i beni aziendali, ivi compresi gli arredamenti e gli accessori, dovranno essere rispettati e salvaguardati nella loro integrità fisica e funzionale.

I beni di proprietà dell'azienda - di qualunque tipo e specie - che siano stati eventualmente messi a disposizione di consulenti o di terzi, dovranno essere custoditi da colui che li ha ricevuti, rimanere senza soluzione di continuità nella sfera di controllo di quest'ultimo, usati per soli fini professionali.

Nella nozione di *bene di proprietà dell'azienda* rientrano anche le risorse informatiche e telematiche, strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo di un'azienda, ausilio essenziale che assicura rapidità, ampiezza e correttezza dei flussi informativi necessari per una corretta gestione ed un efficace controllo dell'attività svolta.

In vista di tale centralità, tutti i *Destinatari* che, a vario titolo ed anche in via occasionale, abbiano accesso all'uso dei mezzi telefonici, informatici, telematici in genere, dovranno:

- custodire e salvaguardare il mezzo aziendale avuto in consegna evitando di cederlo, prestarlo, o farlo riparare a terzi estranei di propria iniziativa;
- usarlo in stretta aderenza (v. solo ed esclusivamente) alle finalità ed esigenze aziendali;
- evitarne qualunque forma di rimaneggiamento o manipolazione, sia fisica che funzionale;
- evitarne l'uso per fini personali;
- evitarne un uso illecito.

Ove chiunque, anche informalmente ed anche estraneo ad *Ecosfera Servizi SpA*, abbia notizia che alcuno dei *Destinatari* ha posto in essere atti e condotte delittuose, illeciti o soltanto immorali, tramite web o collegamenti via internet, dovrà avvisarne tempestivamente i vertici aziendali. Questi ultimi, unitamente all'*Organismo di Vigilanza*, dovranno - in base alla specifica gravità della notizia, dei sospetti o degli indizi dell'eventuale abuso telematico - esercitare i loro poteri di indagine, vigilanza, disciplina, ivi compreso il diritto - dovere di denunciare il fatto all'Autorità Giudiziaria.

Tutte le informazioni contenute nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, rientrano nella stretta titolarità di *Ecosfera Servizi SpA* e non potranno, per nessuno motivo, essere liberamente copiate, modificate, cancellate, distrutte o alterate.

Degli stessi dati è fatto anche assoluto divieto di uso per finalità che attengano a raccolta e/o archiviazione non autorizzata, così come di diffusione per fini diversi da quelli perseguiti nell'attività di *Ecosfera Servizi SpA*.

Rispetto Beni Ambientali e Culturali

Ecosfera Servizi SpA è impegnata in prima persona a lavorare in funzione di un concreto miglioramento delle condizioni di vita della collettività e dell'habitat in cui la stessa risiede.

La tutela dell'ambiente, della flora, della fauna e del patrimonio culturale (in tutte le sue accezioni) rappresentano per *Ecosfera Servizi SpA* un valore etico e morale primario, sia a titolo individuale che come soggetto giuridico professionalmente impegnato alla salvaguardia e protezione dei beni ambientali. In quest'ottica la società chiama tutti coloro che lavorano *con e per* essa ad una attenzione particolare alla professionalità ed alla eccellenza del lavoro svolto a garanzia degli stessi beni.

All'uopo, *Ecosfera Servizi SpA* si impegna alla tutela ed assicura un controllo ed una vigilanza costanti affinché siano rispettate integralmente:

- la normativa presupposta dall'art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001;
- la normativa presupposta dagli artt. 25 septiesdecies e 25 duodevices del D.Lgs. 231/2001;
- tutte le tecniche e gli strumenti atti ad evitare l'inquinamento ambientale;
- la filosofia della corretta gestione dei rifiuti, solidi e liquidi, urbani e industriali;
- i beni culturali appartenenti al patrimonio nazionale di qualsiasi tipo e specie;
- la specie animale;
- il bene paesaggistico;
- i siti ambientali protetti;
- i valori etici di riferimento - in capo a tutti i soggetti "destinatari" del Modello 231 - e la loro integrale condivisione;
- l'informazione e la formazione nei confronti di tutti coloro che, a vario titolo, possano o debbano contribuire al miglioramento dei beni ambientali;
- l'informazione e la formazione nei confronti di tutti i "destinatari" affinché gli stessi si rendano conto di come la tutela dell'ambiente debba rappresentare un loro fondamentale diritto - dovere.

Gestione Contabile e Finanziaria

Ecosfera Servizi SpA registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli organismi preposti ed evitare che compaiano poste di bilancio false, fuorvianti o ingannevoli. A tal fine le scritture contabili di *Ecosfera Servizi SpA*:

- sono redatte secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità e tracciabilità, in modo da consentire la rappresentazione di un quadro veridico e fedele della situazione aziendale;
- sono tenute dai soggetti competenti in conformità alla legge ed ai principi tecnici;
- sono aderenti alle procedure contabili e basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili, sulla scorta della natura delle operazioni cui fanno riferimento.

L'attività amministrativa e contabile è attuata anche tramite l'utilizzo di strumenti aggiornati e procedure informatiche che:

- consentano di ottimizzare l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili;
- favoriscano i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni aziendali;
- assicurino la possibilità di rintracciare agevolmente, per ciascuna registrazione contabile, la documentazione a supporto al fine di consentirne le necessarie analisi e verifiche.

Ecosfera Servizi SpA ritiene che la trasparenza dei bilanci aziendali sia un valore primario. A tal fine la Società presta a tutti i livelli la massima collaborazione, sia al vertice esecutivo societario che ai soggetti investiti della funzione contabile, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché ad ogni ragionevole richiesta da essi ricevuta.

Conflitti di Interesse

I *Destinatari* del *Codice Etico* dovranno evitare qualunque situazione ed attività in cui possa manifestarsi, anche solo in via potenziale, un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte all'interno della struttura di appartenenza. Non è consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato dei beni aziendali, né avere interessi direttamente o indirettamente "in conflitto" con Società, clienti, fornitori e concorrenti. Il concreto apprezzamento dell'eventuale azione in "conflitto di interesse", posta in essere dal *Destinatario*, è devoluto al giudizio dell'Amministratore o - nel caso in cui la situazione di "conflitto" riguardasse l'Amministratore - all'*Organismo di Vigilanza*.

Valenza del Codice Etico

La violazione delle disposizioni del presente *Codice Etico* costituirà: se posta in essere da dipendente, collaboratore o consulente, inadempimento alle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto; se posta in essere da socio o amministratore o organo che riveste carica sociale, giusta causa di revoca dei poteri o di estromissione societaria. La stessa violazione, ove compatibile con il contatto di lavoro di riferimento, darà diritto ad *Ecosfera Servizi SpA* di applicare le sanzioni disciplinari in esso previste.

Attuazione, Controllo e Revisione

Tutte le compagini societarie ed aziendali munite di poteri di gestione, controllo e vigilanza sull'attività e sul comportamento tenuto dai *Destinatari* sono direttamente responsabili della concreta attuazione e applicazione del *Codice Etico*. Qualunque inosservanza ad una o più regole del *Codice Etico* - da qualunque soggetto (anche terzo

estraneo alla Società) sia segnalata - dovrà essere immediatamente ed adeguatamente vagliata, accertata, valutata e sanzionata dall'*Organismo di Vigilanza*.

L'*Organismo di Vigilanza* - ove lo ritenga ed il fatto non riguardi alcuna delle funzioni apicali - potrà coinvolgere nelle eventuali decisioni sanzionatorie l'Organo Amministrativo o gli altri Organismi di Controllo. La scelta di "*chiamata*" in decisione dell'uno o dell'altro Organo dipenderà dalla specifica violazione denunciata. Qualunque soggetto operi con o per *Ecosfera Servizi SpA* avrà il diritto di segnalare eventuali deficienze o manchevolezze del *Codice Etico*.

La comunicazione sarà effettuata all'*Organismo di Vigilanza*, cui è devoluto il potere – dovere di procedere alla revisione ed all'aggiornamento del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001* ed anche del *Codice Etico*.

Comunicazione e Diffusione del Codice Etico

La conoscenza del *Codice Etico* sarà assicurata da *Ecosfera Servizi SpA* - attraverso adeguati ed individualizzati strumenti di natura informativa - a tutti coloro che, a titolo permanente od occasionale, operino con o per essa.

Le modalità di trasmissione sono devolute al CdA o a un suo delegato.

Eventuali informazioni, spiegazioni o chiarimenti, sul contenuto del *Codice Etico* saranno fornite a chiunque ne rappresenti l'esigenza, necessità, o semplice curiosità.

