



Modello organizzativo, di Gestione e
Controllo ai sensi del Decreto Legislativo
231/01 della "Società pubblica per il
recupero ed il trattamento dei rifiuti s.p.a."
S.R.T.

- Parte Generale -

Sommario

Introduzione	3
Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti	3
Il Modello di Governance e l'Assetto Organizzativo di SRT	4
La società per azioni denominata "Società pubblica per il recupero ed il trattamento dei rifiuti s.p.a.", in sigla "SRT spa" è stata costituita ai sensi della L.R. 4.10.2002, n. 24 con sede in Novi Ligure.	4
L'attuazione del D.lgs. 231/2001 da parte di SRT	6
Destinatari del Modello.....	7
Il Modello di organizzazione e gestione	8
Struttura	8
Parte Generale.....	9
Parti Speciali Codice Etico e Sistema Disciplinare	10
Adozione del Modello	12
Approvazione del Modello da parte di SRT – Modifiche ed Integrazioni.....	12
Mappatura dei rischi	13
Aree di attività a rischio in relazione ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	13
Aree di attività a rischio in relazione ai reati in materia societaria.....	15
Aree di attività a rischio in relazione ai reati in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	16
Aree di attività a rischio in relazione ai reati ambientali	17
L'Organismo di Vigilanza (ODV).....	19
Identificazione dell'ODV di SRT	19
Prerogative e risorse dell'ODV	19
Funzioni e poteri dell'ODV	21
Flussi informativi interni	23
Obblighi informativi nei confronti dell'ODV	23
Flussi informativi tra ODV- e organi societari	24
Diffusione e conoscenza del modello in SRT.....	25
Formazione del personale	25
Informazione dei collaboratori esterni e dei partner	25
Verifiche periodiche.....	26
Modello, Codice Etico e Sistema Disciplinare.....	27

Introduzione

Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti

L'adeguamento della legislazione italiana ad alcune Convenzioni internazionali cui l'Italia ha aderito ha portato all'approvazione del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, intitolato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il Decreto ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, 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 (cosiddetti soggetti apicali) e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti soggetti sottoposti ad altrui direzione). Il Decreto esclude inoltre la responsabilità dell'ente nel caso in cui il soggetto apicale o sottoposto ad altrui direzione abbia agito nel proprio esclusivo interesse o in quello di terzi.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. Fino all'approvazione del decreto, di eventuali reati, anche se in ipotesi commessi nell'esclusivo interesse di una persona giuridica, doveva rispondere solo e unicamente la persona fisica del loro autore; attualmente invece, ne risponde anche l'ente, che subisce in prima persona un autonomo procedimento penale ed è passibile di subire sanzioni rilevantissime, persino in grado di bloccare l'ordinaria attività.

La nuova responsabilità introdotta dal D.lgs. 231/2001 mira quindi a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure di interdizione quali:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, con la possibilità di revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità amministrativa dell'ente, che rende possibile l'applicazione delle sanzioni indicate, si fonda su una colpa "di organizzazione": l'ente è ritenuto cioè, nella sostanza, corresponsabile del reato del suo esponente se ha ommesso di darsi un'organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha ommesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti (per esempio, la richiesta di concessioni alla Pubblica Amministrazione).

Le modalità attraverso le quali la società può dotarsi di un simile sistema di controllo interno, peraltro, sono indicate dagli art. 6 e 7 del Decreto, e precisamente:

l'approvazione di un c.d. "modello di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi" ("Modello"), nonché la creazione di un organismo di vigilanza ("Organismo di Vigilanza" ovvero "ODV") interno deputato al controllo del rispetto delle sue previsioni e alla costante verifica della loro efficacia preventiva.

Il Modello di Governance e l'Assetto Organizzativo di SRT

La società per azioni denominata "Società pubblica per il recupero ed il trattamento dei rifiuti s.p.a.", in sigla "SRT spa" è stata costituita ai sensi della L.R. 4.10.2002, n. 24 con sede in Novi Ligure.

SRT ha per oggetto sociale:

Ai sensi dell'art. 3 dello Statuto, SRT ha per oggetto il recupero e lo smaltimento dei rifiuti solidi sia urbani che speciali, così come definiti dagli artt. 181 e 182 del D.lgs. 3.4.2006, n. 152 ed è titolare, ai sensi dell'art. 20 della L.R. 4.10.2002, n. 24, del complesso aziendale avente ad oggetto il recupero e lo smaltimento dei rifiuti già di proprietà del Consorzio Smaltimento Rifiuti Ovadese - Valle Scrivia.

La società si propone altresì tutte le attività funzionalmente connesse con l'oggetto suddetto quali ad esempio lo stoccaggio ed il trasporto dei rifiuti, anche per conto terzi nonché la gestione e l'esecuzione in proprio o per conto terzi di ogni altro servizio in materia di difesa dell'ambiente e salvaguardia del territorio nonché la ricerca, la produzione, l'approvvigionamento il trasporto e la distribuzione di energia e/o calore e la relativa utilizzazione e commercializzazione.

La società potrà inoltre promuovere la costituzione o assumere sia direttamente che indirettamente interessenze, quote o partecipazioni in altre imprese, società, consorzi ed enti in genere aventi oggetto analogo, affine o comunque connesso al proprio, sia italiane che estere.

Le società controllate non possono, in ogni caso, creare a loro volta organismi societari senza il previo consenso della presente società. La società potrà anche entrare in associazioni d'imprese, assumere ed affidare lavori, appalti e servizi, gestire beni, complessi di beni e strutture di terzi.

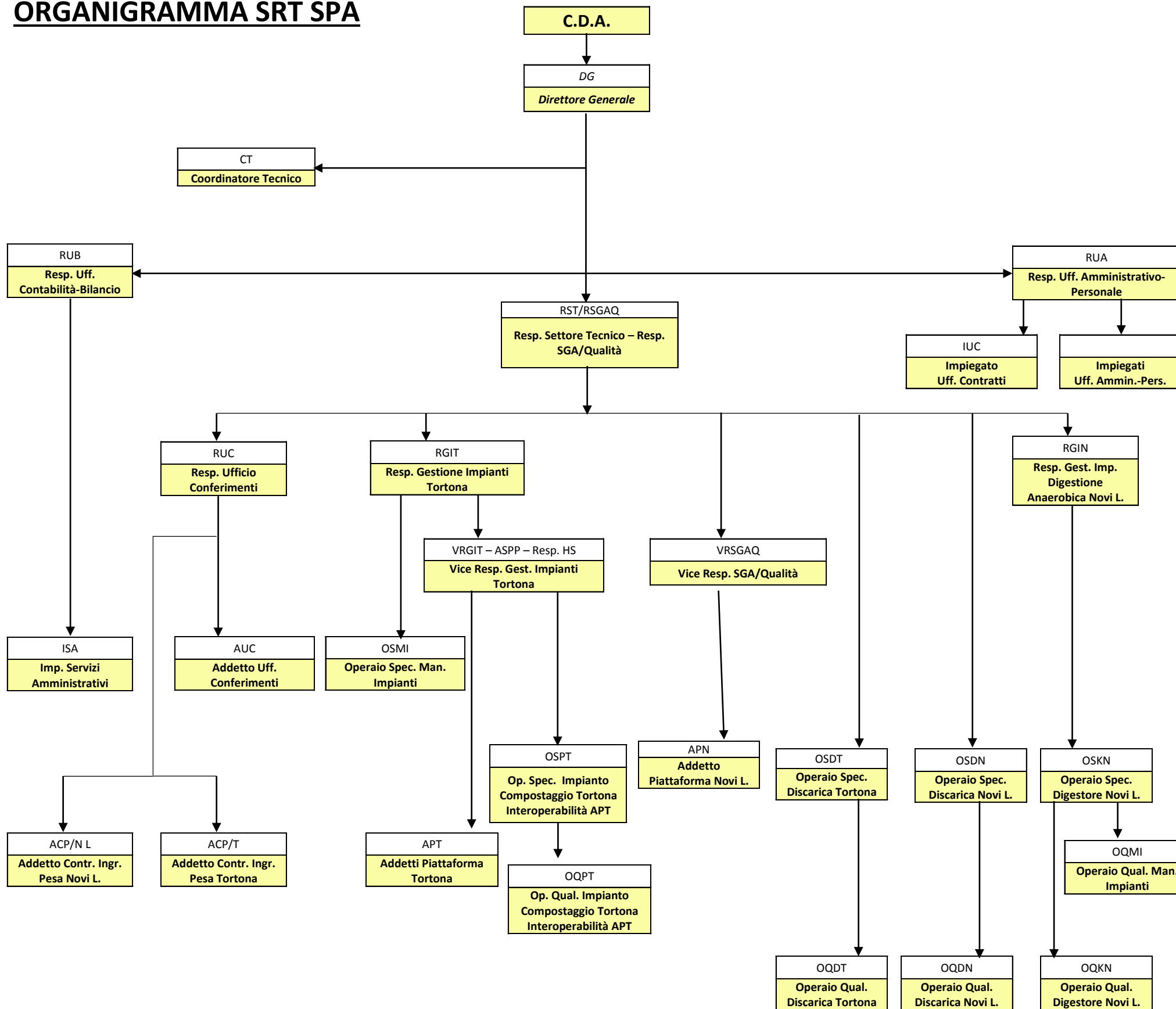
La società potrà altresì compiere tutte le operazioni di carattere tecnico, commerciale, industriale, mobiliare, immobiliare e finanziario, inclusa la prestazione e/o l'ottenimento di garanzie reali e personali, ritenute necessarie ed utili per l'esercizio dell'oggetto sociale ed il raggiungimento degli scopi sociali. L'attività finanziaria non potrà essere svolta nei confronti del pubblico a norma dell'art. 7 del D.lgs. 141/2010.

Assetto Istituzionale:

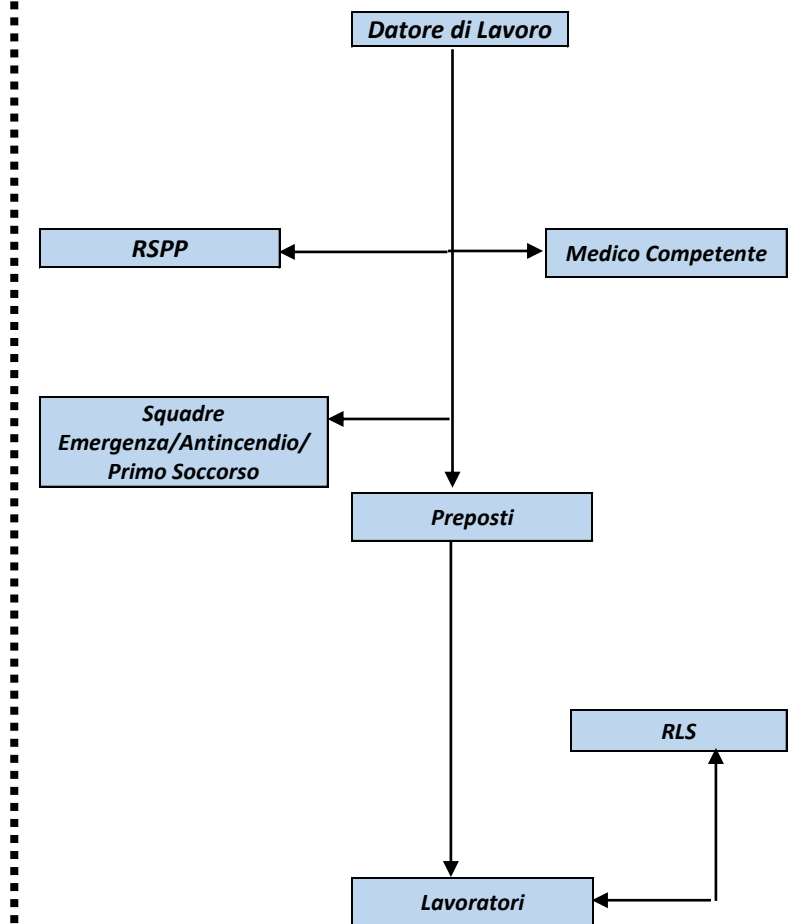
Organi sociali:

SRT ha un Consiglio di Amministrazione composto da Presidente, Vice Presidente, e tre Consiglieri, un Collegio Sindacale composto dal Presidente, da due Sindaci effettivi e due Sindaci supplenti e da una Direzione Generale.

ORGANIGRAMMA SRT SPA



ORGANIGRAMMA SICUREZZA SRT SPA



L'attuazione del D.lgs. 231/2001 da parte di SRT

L'adozione del Modello è, per legge, facoltativa.

SRT, tuttavia, sulla scorta dell'esigenza di operare in un contesto di trasparenza e correttezza, ha deciso di procedere all'adozione di un apposito modello.

Il Modello di SRT ha come riferimento, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee Guida elaborate in materia da associazioni di categoria e, in particolare, da Confservizi, e attua tali linee guida adottandone nella misura massima possibile i contenuti con le opportune integrazioni ed implementazioni procedurali, anche in considerazione delle peculiarità dell'attività svolta dalla Società.

Il Consiglio di Amministrazione di SRT del 30/12/11 (verbale 13/2011) ha disposto l'implementazione di un Modello Organizzativo efficace e operativo in tutte le aree aziendali.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, nel varare il Modello, affiderà ad un Organo Collegiale l'incarico di assumere le funzioni di Organismo di Vigilanza (ODV), con autonomi compiti di vigilanza, controllo e iniziativa in relazione al Modello stesso.

Destinatari del Modello

I destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello sono tutti gli esponenti di SRT: i lavoratori, i dirigenti, gli amministratori; sono altresì destinatari del Modello – tenuti, quindi, al suo rispetto – i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti (collettivamente, “Collaboratori Esterni”) nonché tutti i partner commerciali (“Partner”) che operano attivamente a supporto nello svolgimento delle attività cosiddette sensibili quali, fra le principali:

- il servizio esterno per la gestione delle piattaforme di valorizzazione di Novi Ligure e Tortona che esercita nei siti le attività di selezione e cernita dei rifiuti preliminari alle operazioni di imballaggio dei rifiuti per il successivo recupero di materia da parte di CONAI. Per entrambi i siti le operazioni di ricezione dei rifiuti (pesatura, conformità dei rifiuti e formulari) vengono gestite da personale interno di SRT;
- il servizio esterno per l’esecuzione di campionamento ed analisi chimiche, chimico-fisiche e biologiche delle matrici ambientali e dei rifiuti presso gli impianti di trattamento e smaltimento dei rifiuti previste nei Piani di Monitoraggio dei siti di Novi Ligure e Tortona;
- il servizio esterno per l’esecuzione del prelievo, trasporto e smaltimento presso impianti di trattamento esterni autorizzati, del percolato prodotto presso gli impianti di trattamento e smaltimento dei rifiuti dei siti di Novi Ligure e Tortona;
- i servizi esterni di noleggi a caldo per i lavori di manutenzione gli impianti o per il trasporto di frazioni riciclabili di rifiuto.
- le convenzioni sottoscritte con società pubbliche e private per l’interscambio di rifiuti finalizzato alla condivisione delle capacità impiantistiche, al contenimento delle risorse pubbliche ed alla prevenzione di situazioni di emergenza.

Il Modello di organizzazione e gestione

Struttura

Il presente Modello si compone della presente “Parte Generale” e di più “Parti Speciali” redatte in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile in SRT in ragione delle attività da esse svolte. Devono inoltre intendersi parte del Modello anche il Codice Etico, l’organigramma e le relative mission e job description approvate dal Consiglio di Amministrazione, le deleghe di potere e le procure speciali in essere, il manuale della qualità e le relative procedure ISO adottate.

Il testo originario del D.lgs. 231/2001 si limitava a individuare, come reati suscettibili di determinare l’applicazione di sanzioni anche a carico dell’Ente, un limitato elenco di reati presupposto e precisamente in relazione a:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del D.lgs. 231/2001);

Successivi interventi legislativi hanno provocato un allargamento del novero dei reati per i quali si può configurare la responsabilità amministrativa dell’Ente, e precisamente:

- reati informatici e il trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del D.lgs. 231/2001);
- reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo (articolo 25-bis del D.lgs. 231/2001);
- alcune fattispecie di reati in materia societaria (articolo 25-ter del D.lgs. 231/2001);
- i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (articolo 25-quater del D.lgs. 231/2001);
- i reati consistenti in pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater del D.lgs. 231/2001);
- i reati contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del D.lgs. 231/2001);
- i reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (articolo 25-sexies del D.lgs. 231/2001);
- i reati in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del D.lgs. 231/2001);
- i reati di riciclaggio (articolo 25-octies del D.lgs. 231/2001);
- i reati cosiddetti transnazionali di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (articolo 10 della L. 16 marzo 2006, n. 146).
- i reati contro l’ambiente ai sensi del Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121, in vigore dal 16 agosto (art 25–undecies, del D.lgs. 231/01)

Peraltro, l’ambito di applicazione dell’istituto della responsabilità amministrativa degli enti è destinato a conoscere ulteriori ampliamenti; in tal senso, tra l’altro, si segnala che il Consiglio dell’Unione Europea con la decisione di seguito indicata, ha previsto che gli Stati membri le misure necessarie al fine di perseguire, in sede penale i fenomeni di corruzione nel settore privato (Consiglio UE, Decisione quadro del 22 luglio 2003, 2003/568/GAI, sulla corruzione nel settore privato).

Questa decisione dispone che ciascuno Stato membro adotti i provvedimenti necessari affinché le persone giuridiche possano essere dichiarate responsabili, nelle circostanze e alle condizioni indicate, per gli illeciti di cui alle disposizioni che saranno introdotte.

Il Governo, inoltre, in attuazione delle disposizioni di cui all’articolo 11 lettera d) della legge delega 300/2000, ha approvato ad aprile 2007, uno schema di disegno di legge recante “disposizioni concernenti i delitti contro

l'ambiente" il quale prevede l'inserimento nel codice penale di un Titolo VI bis dedicato ai "delitti contro l'ambiente".

L'art. 2 dello schema di legge in esame prevede l'introduzione nel D.lgs. 231/01 di uno specifico articolo riguardante sanzioni pecuniarie ed interdittive in capo agli enti in relazione alla commissione di taluno dei delitti previsti dal Titolo VI bis c.p.

Pare, peraltro, probabile che le estensioni non si fermeranno a queste sole categorie di reati: è evidente, infatti, che l'istituto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ha respiro generale e si presta, in astratto, ad essere applicato a qualsiasi fattispecie di reato.

Per questa ragione, il Consiglio di Amministrazione di SRT avrà il potere di adottare apposite delibere per l'integrazione del Modello con l'inserimento di ulteriori Parti Speciali relative alle tipologie di reati che, per effetto di diversi interventi normativi, siano inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001.

Parte Generale

Istituita la responsabilità amministrativa degli enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati il "Modello" o i "Modelli"), ex art. 6, commi 2 e 3, del D.lgs. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- 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'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Secondo l'art. 6, terzo comma, del D.lgs. 231/2001, e coerentemente con le Linee Guida predisposte da Confindustria, la Parte Generale del Modello deve mirare a tre fondamentali finalità:

- Individuazione e mappatura dei rischi.

L'art. 6, comma 2, lett. (a) del D.lgs. 231/2001 richiede anzitutto che il Modello provveda alla cosiddetta mappatura dei rischi: è necessaria, in altri termini, l'analisi della complessiva attività di SRT e l'individuazione in essa delle fasi operative o decisionali che comportano una possibilità di commissione di atti illeciti.

La mappatura dei rischi non potrà mai dirsi definitiva e immodificabile, ma, al contrario, dovrà essere sottoposta a una continuativa attività di controllo e revisione e dovrà essere costantemente aggiornata, anche in ragione dei mutamenti strutturali o di attività che SRT dovesse trovarsi ad affrontare.

- Articolazione di un sistema di controllo ex ante.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. (b) del D.lgs. 231/2001, una volta compiuta questa attività di analisi e selezione delle aree di rischio nell'ambito della complessiva attività di SRT è necessario prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente nelle aree di attività a rischio.

Le singole Parti Speciali stabiliscono quindi per questi ambiti di attività le linee guida per le misure e procedure (quali, per esempio, la separazione tra funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale a rischio, specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione per le fasi maggiormente sensibili) in grado di prevenire o comunque ridurre fortemente il rischio di commissione di reati; l'ODV di SRT dovrà sulla base delle disposizioni del presente Modello, provvedere alla valutazione dell'adeguatezza degli specifici contenuti di tali misure e procedure.

Le disposizioni aziendali strumentali all'attuazione, aggiornamento e adeguamento del Modello sono emanate dalle funzioni aziendali competenti previa approvazione dell'Organo amministrativo. Al di là delle descritte procedure, che operano ex-ante, saranno comunque sempre possibili verifiche successive su singole operazioni o singoli comportamenti aziendali (controllo ex-post). Come la mappatura dei rischi, anche le procedure e i controlli non potranno mai dirsi definitivi: la loro efficacia e completezza dovrà, al contrario, essere oggetto di continua rivalutazione e dovranno essere immediatamente proposti e realizzati i miglioramenti, le integrazioni e le modifiche che si renderanno di volta in volta necessarie.

- Designazione dell'Organismo di Vigilanza.

Terza finalità della Parte Generale è l'individuazione dell'ODV che provveda:

- al controllo costante del rispetto delle prescrizioni del Modello, nonché delle specifiche disposizioni delle misure e delle procedure predisposte in attuazione del presente Modello, da parte dei dirigenti e dei dipendenti di SRT;
- all'attività di valutazione costante e continuativa dell'adeguatezza della mappatura dei rischi e delle procedure descritte ai punti 1 e 2;
- alla proposta al Consiglio di Amministrazione di tutte le modifiche.

L'organo in parola è collegiale, interno alla società, ma in essa del tutto autonomo e indipendente.

Parti Speciali Codice Etico e Sistema Disciplinare

Le Parti Speciali sono dedicate alla specifica prevenzione delle famiglie di reato e contengono inoltre l'indicazione di alcune regole specifiche e complementari a quelle indicate nei principi presentati nella Parte Generale del Modello, nel Codice Etico e nel Sistema Disciplinare.

- La **Parte Speciale "A"** è dedicata alla prevenzione dei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del D.lgs. 231/2001).
- La **Parte Speciale "B"** è dedicata alla prevenzione dei reati in materia societaria (articolo 25-ter del D.lgs. 231/2001).
- La **Parte Speciale "C"** è dedicata ai reati in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies del D.lgs. 231/2001).
- La **parte Speciale "D"** è dedicata ai reati in violazione delle norme ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/2001).

Il Codice Etico contiene le regole di natura etica da osservarsi da parte di tutti i destinatari ivi specificati nell'ambito dell'esercizio delle attività aziendali.

Il Codice Etico è la 'Carta Costituzionale' dell'azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

Il Codice Etico è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda (clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda).

SRT si è dotata di un proprio Codice Etico in data 31 Gennaio 2005 e in data 2 settembre 2016 si è provveduto ad aggiornare tale documento ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In data 7 ottobre 2016, la Società si è altresì dotata di un adeguato Sistema Disciplinare, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, al fine di sanzionare comportamenti non rispondenti alle indicazioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione e Gestione o delle relative procedure.

Eventuali aggiornamenti verranno presi in considerazione dall'Organismo di Vigilanza congiuntamente agli Organi Societari qualora si ravvisasse la necessità.

Le singole Parti Speciali, unitamente al Codice Etico ed al Sistema Disciplinare, costituiscono parte integrante del Modello.

Per quanto riguarda:

- i reati informatici e il trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del D.lgs. 231/2001);
- i reati consistenti in pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater 1 del D.lgs. 231/2001);
- i reati contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del D.lgs. 231/2001);
- i reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (articolo 25-sexies del D.lgs. 231/2001);
- i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del D.lgs. 231/2001);
- i reati cosiddetti transnazionali di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (articolo 10 della L. 16 marzo 2006, n. 146);
- i reati di riciclaggio (articolo 25-octies del D.lgs. 231/2001);
- i reati in tema di falsità in moneta di carte di pubblico credito e valori di bollo (articolo 25-bis del D.lgs. 231/2001);
- i reati inerenti l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del D.lgs. 231/2001);
- i reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del D.lgs. 231/2001).

Si è ritenuto, attraverso l'esecuzione di un processo di analisi a valutazione dei diversi fattori di rischio, che la specifica attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Al riguardo, si ritiene pertanto esaustivo il richiamo ai principi contenuti nella presente Parte Generale del Modello, nel Codice Etico e nel Sistema Disciplinare, che vincolano i Destinatari del Modello stesso al loro rispetto.

Adozione del Modello

L'adozione del Modello da parte di SRT è attuata secondo i presenti criteri:

- realizzazione e aggiornamento del Modello

SRT, in linea con i principi fondamentali proposti dalle Linee Guida di Confindustria, realizza e vara il proprio Modello, ed aggiornerà il medesimo anche in base ad ogni esigenza di SRT che si verificherà nel tempo.

- attuazione del Modello di SRT

l'attuazione del Modello di SRT in relazione alle proprie attività aziendali è rimessa alla responsabilità del Consiglio di Amministrazione; sarà compito specifico dell'ODV di SRT verificare e controllare l'effettiva e idonea attuazione del medesimo in relazione alle attività svolte.

Approvazione del Modello da parte di SRT – Modifiche ed Integrazioni

Il Modello è elaborato e approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di SRT.

Il presente Modello è atto di emanazione dell'organo dirigente, ovvero il Consiglio di Amministrazione (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, primo comma, lett. a) del decreto) su proposta del Direttore; ogni successiva modifica o integrazione di carattere sostanziale del Modello è operata dal Consiglio di Amministrazione di SRT collegialmente.

Mappatura dei rischi

Le fasi fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzate:

una prima fase consiste nell'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.lgs. n. 231/2001;

una seconda fase che consiste nella progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Arete di attività a rischio in relazione ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono raggruppabili nelle seguenti due tipologie:

1. Reati di truffa (art. 24 del Decreto)
2. Reati corruttivi (art. 25 del Decreto)

Elenco completo dei reati (art. 24, D.lgs. 231/01):

- ✓ Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- ✓ Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.316-ter c.p.);
- ✓ Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.);
- ✓ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- ✓ Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

Elenco completo dei reati (art. 25, D.lgs. 231/01):

- ✓ Concussione (art. 317 c.p.);
 - ✓ Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318);
 - ✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319);
 - ✓ Circostanze aggravanti (art. 319-bis);
 - ✓ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter);
 - ✓ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320);
 - ✓ Pene per il corruttore (art. 321);
 - ✓ Istigazione alla corruzione (art. 322);
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis).

Le attività di SRT che presentano un rischio in relazione ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione possono così essere raggruppate:

AREE DI RISCHIO:

- A. Negoziazione e stipulazione di contratti, concessioni, e convenzioni con le amministrazioni aggiudicatrici per la vendita di servizi alla cui aggiudicazione si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) o ad evidenza pubblica (aperte o ristrette):**
Partecipazione a gare ad evidenza pubblica per servizi da rendere ad Enti pubblici o privati.
- B. Esecuzione di contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione:**
Attività svolte in relazione all'esecuzione dei contratti in essere con amministrazioni aggiudicatrici.
- C. Gestione erogazioni, contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici:**
Ottenimento, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre agevolazioni concesse dallo Stato, dall'Unione Europea o da altri soggetti pubblici.
- D. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi o amministrativi (autorizzazioni, licenze e permessi) necessari per l'esercizio delle attività tipiche di SRT:**
Attività svolte a contatto diretto con i pubblici uffici o soggetti titolari di poteri autorizzativi per la richiesta e l'ottenimento di autorizzazioni (autorizzazioni ambientali integrate, autorizzazioni edilizie, certificati di prevenzione incendi, licenze e altri provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività tipiche aziendali)
- E. Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione:**
Gestione delle visite ispettive (es. ARPA, ASL, INAIL, Ispettorato del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza) e della loro verbalizzazione, nonché dell'acquisizione dei rilievi effettuati dalla Pubblica Amministrazione.
- F. Gestione dei rapporti con istituzioni e/o autorità pubbliche di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge:**
Gestione delle verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte di pubblici funzionari in materia di lavoro (INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, ecc.) nonché gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.) anche in occasione di verifiche ispettive o in occasione di eventuali procedimenti di interpello.
- G. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per gli aspetti che riguardano la sicurezza, la salute e l'igiene sul lavoro (D. Lgs. n. 81/2008):**
Gestione delle verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte di pubblici funzionari in materia di sicurezza sul lavoro (INAIL, Ispettorato del Lavoro, ASL competente per territorio Corpo nazionale dei vigili del fuoco).
- H. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali:**
Gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono la Società, sia attivi che passivi, nonché della gestione dei rapporti con i consulenti legali esterni.
- I. Gestione e assunzione del personale (anche categorie protette):**
Ottenimento e gestione di forme agevolative di carattere contributivo e assistenziale per assunzioni del personale e gestione di crediti d'imposta da Enti Pubblici per assunzioni e formazione del personale.
- J. Gestione dei rapporti istituzionali:**
Gestione delle relazioni istituzionali e di promozione presso gli Enti della Pubblica Amministrazione, sia nazionali che internazionali.
- K. Gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle spese di rappresentanza:**
Gestione di iniziative sociali e dell'attività di gestione degli omaggi e attività promozionali e pubblicitarie, di organizzazione e/o sponsorizzazione a scopo di promozione dell'immagine della Società.

L. Gestione degli approvvigionamenti e delle consulenze:

Attività di selezione e di gestione del processo di *procurement* relativamente a beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali.

Aree di attività a rischio in relazione ai reati in materia societaria

Si riporta di seguito l'elenco dei Reati societari (art. 25-ter, D.lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3]:

- ✓ False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- ✓ False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.);
- ✓ Falso in prospetto (art. 173-bis Testo Unico Finanza)
- ✓ Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- ✓ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- ✓ Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- ✓ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- ✓ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- ✓ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- ✓ Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [Articolo aggiunto dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262, art. 31];
- ✓ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- ✓ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- ✓ Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ✓ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.);
- ✓ Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.);
- ✓ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [Articolo aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190];
- ✓ Autoriciclaggio (Art. 648-ter.1 c.p.) [Articolo aggiunto dalla Legge n. 186/2014, art. 3].

Le attività di SRT che presentano un rischio in relazione ai reati societari sono:

AREE DI RISCHIO:

- A) Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente:** si tratta di tutte le attività finalizzate alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, alla redazione ed all'emissione del bilancio civilistico della Società, delle relazioni e di qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge.
- B) Gestione dei rapporti con la Società di revisione, il Collegio sindacale ed i Soci:** si tratta dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di revisione e i Soci con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate e della corretta gestione dei documenti sui quali tali soggetti possono esercitare il controllo sulla base della normativa vigente.
- C) Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento dell'assemblea:** si tratta delle attività di preparazione e di svolgimento delle riunioni assembleari, inclusa la predisposizione della documentazione relativa all'oggetto dell'assemblea per consentire di esprimersi sulle materie di propria competenza sottoposte ad approvazione.
- D) Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni con le Autorità Pubbliche di Vigilanza:** si tratta delle attività finalizzate alla gestione di tutte le comunicazioni nei confronti dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas, dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e di altre autorità che svolgano attività di vigilanza sulla Società e della gestione dei rapporti con tali soggetti, per quanto concerne gli impegni di comunicazione dei dati societari disciplinati dalle norme previste per le Autorità di Vigilanza competenti.

- E) Gestione sociale: gestione dei conferimenti, utili, riserve, operazioni sul capitale:** si tratta della gestione degli adempimenti connessi allo svolgimento di operazioni effettuate sul capitale sociale sia di natura ordinaria, quali ripartizioni degli utili e delle riserve, acconti sui dividendi, che di natura straordinaria quali acquisizioni, conferimenti, fusioni e scissioni.

Are di attività a rischio in relazione ai reati in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01): [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9] sono:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

Le attività di SRT che presentano un rischio in relazione ai reati in violazione delle norme antinfortunistico e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro sono:

AREE DI RISCHIO:

- A) Analisi, predisposizione e aggiornamento e approvazione del Documento di Valutazione dei Rischi (ai sensi degli articoli 17 e 28 del D.Lgs. 81/08):** si tratta di tutte quelle attività messe in campo dalla società per le gestione, la definizione e l'approvazione dei criteri da adottare nel processo di valutazione dei rischi.
- B) Gestione del presidio degli aggiornamenti normativi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul luogo di lavoro.**
- C) Gestione del Piano di Monitoraggio della sicurezza, delle verifiche e dei controlli dell'effettiva attuazione del sistema di presidio della salute e sicurezza dei lavoratori.**
- D) Gestione delle nomine dei soggetti responsabili al presidio dei rischi relativi alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro.**
- E) Gestione e attuazione della sorveglianza sanitaria.**
- F) Gestione dei Dispositivi di protezione individuale.**
- G) Gestione della formazione e dell'informazione dei lavoratori.**
- H) Gestione delle emergenze e del primo soccorso.**
- I) Attività di selezione, vigilanza, gestione e monitoraggio di appaltatori e lavoratori autonomi che svolgono attività nei siti della Società.**
- J) Gestione degli ambienti di lavoro, delle attrezzature e degli impianti.**
- K) Gestione e prevenzione degli incendi.**
- L) Gestione delle verifiche da parte degli Enti di controllo.**

Aree di attività a rischio in relazione ai reati ambientali

Si riporta di seguito l'elenco dei Reati Ambientali:

1. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (Art. 727-bis c.p.);
2. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (Art. 733-bis c.p.);
3. Scarico non autorizzato di acque reflue industriali.
4. Scarico di acque reflue industriali senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione.
5. Scarico di acque reflue industriali con superamento dei limiti di legge.
6. Mancata osservanza dei divieti di scarico al suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee.
7. Scarico di sostanze vietate da navi o aeromobili.
8. Attività abusiva di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti
9. Realizzazione o gestione di discariche abusive.
10. Miscelazione non consentita di rifiuti.
11. Violazione delle disposizioni di legge sul deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi
12. Mancata comunicazione di evento inquinante – mancata bonifica dei siti.
13. Produzione ed uso di falsi certificati di analisi dei rifiuti.
14. Traffico illecito di rifiuti
15. Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
16. Produzione ed uso di falsi certificati di analisi dei rifiuti nell'ambito del SISTRI
17. Emissioni in atmosfera, con superamento dei valori limite di qualità dell'aria.
18. Importazione esportazione, trasporto, utilizzo, detenzione e commercio di specie in via di estinzione.
19. Importazione esportazione, trasporto, utilizzo, detenzione e commercio di specie protette.
20. Detenzione di mammiferi e rettili pericolosi per la salute e l'incolumità pubblica.
21. Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni.
22. Impiego di sostanze lesive dell'ozono stratosferico.
23. Inquinamento doloso dei mari.
24. Inquinamento colposo dei mari.
25. Inquinamento ambientale.
26. Disastro ambientale
27. Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività.
28. Impedimento del controllo
29. Omessa bonifica

Le attività di SRT che presentano un rischio in relazione ai reati ambientali sono:

AREE DI RISCHIO:

- A) Gestione delle attività di monitoraggio e controllo delle acque:** ovvero le attività di monitoraggio delle acque sotterranee, la gestione delle acque reflue di scarico, il monitoraggio delle acque di meteoriche e di ruscellamento da discarica e delle immissioni in fognatura e nei corpi idrici, anche con riferimento al rischio di inquinamento ambientale o disastro ambientale.
- B) Gestione dei rifiuti pericolosi e non pericolosi in ingresso e in uscita dagli impianti:** ovvero tutte le attività di verifica della conformità della gestione dei rifiuti alle prescrizioni delle Autorizzazioni Integrate Ambientali, ai controlli e verifiche sui rifiuti in ingresso e in uscita dagli impianti, alla gestione aree di stoccaggio, allo smaltimento rifiuti pericolosi (amianto, oli esausti, batterie, etc), al monitoraggio e smaltimento del percolato, anche con riferimento al rischio di inquinamento ambientale o disastro ambientale.

- C) Attività di classificazione e analisi dei rifiuti in ingresso e uscita dagli impianti:** ovvero tutte le attività di analisi dei rifiuti, conformità ai rispettivi codici CER, tenuta dei registri obbligatori e corretta gestione e archiviazione dei formulari.
- D) Gestione dei rifiuti inviati al recupero/smaltimento anche fuori dal territorio nazionale:** ovvero tutte le attività di presidio volte ad assicurare la corretta gestione dei rifiuti inviati a recupero/smaltimento, anche con riferimento a tutte le attività di gestione dei rifiuti potenzialmente radioattivi quali rifiuti sanitari, rifiuti metallici o RAEE, anche miscelati con altri rifiuti.
- E) Gestione del Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI):** ovvero l'ottemperanza agli adempimenti di legge quali l'iscrizione, il pagamento del contributo annuale nonché la corretta tenuta della relativa documentazione.
- F) Gestione delle attività di monitoraggio dell'aria e delle emissioni in atmosfera:** ovvero tutte le attività soggette a prescrizioni contenute dell'Autorizzazione Integrata Ambientale in merito alle attività di monitoraggio dell'aria e delle emissioni in atmosfera, del biogas da discarica e del biogas da trattamento anaerobico della FORSU, anche con riferimento al rischio di inquinamento ambientale o disastro ambientale.
- G) Gestione degli aspetti autorizzativi e di verifica da parte degli Enti di controllo:** ovvero di tutte le attività disciplinate dal Protocollo Operativo disciplinante le modalità di gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione in materia di ambiente, salute e sicurezza con l'individuazione del personale preposto alla gestione di tali attività, nonché quelle relative alla gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi o amministrativi (autorizzazioni, licenze e permessi) necessari per l'esercizio delle attività tipiche della società, anche con riferimento al rischio di impedimento del controllo.

L'Organismo di Vigilanza (ODV)

Identificazione dell'ODV di SRT

L'OdV è stato nominato con Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 09/09/2015.

SRT S.p.A. ha optato, nel pieno rispetto della disciplina normativa, per un OdV composto da due soggetti con competenza specifica sull'attività della società qualificati professionalmente, uno interno ed uno esterno alla società, entrambi dotati dei requisiti di legge, in modo da garantire sia un controllo esterno e indipendente, sia il flusso costante di informazioni indispensabile a rendere efficace ed efficiente l'azione di vigilanza.

L'OdV di SRT S.p.A. risulta quindi così composto:

- Dott.ssa Nadia Ramazzini – Presidente (membro esterno)
- Sig.ra Anna Marino – Componente (membro interno)

Tale soluzione è stata ritenuta la più adatta, sulla base delle caratteristiche della struttura organizzativa di SRT S.p.A., a garantire l'effettività dei controlli cui l'OdV è istituzionalmente preposto.

I membri nominati hanno rilasciato idonea dichiarazione sull'assenza della cause di incompatibilità ed ineleggibilità.

In ogni caso, a tutela dei requisiti essenziali dell'Organismo di Vigilanza, allorché dal momento in cui ad un componente sia notificata l'inizio di azione penale ai sensi degli art. 405 e 415 bis c.p.p. e fino a che non sia emessa sentenza di non luogo a procedere ai sensi dell'art. 425 c.p.p., o nel caso si proceda, fino a che non sia emessa sentenza di proscioglimento ai sensi degli art. 529 e 530 c.p.p; questa causa di ineleggibilità si applica esclusivamente ai procedimenti penali per fatti di cui al punto precedente.

Al fine di assicurare la necessaria stabilità e continuità d'azione al predetto Organismo, si prevede che i membri rivestiranno tale ruolo sino al termine del mandato del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina.

Allo scadere del mandato i componenti dell'OdV possono essere rieletti.

L'eventuale revoca dei membri dell'OdV, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a gravi inadempimenti in ordine al mandato conferito, dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione e previamente comunicata al Collegio sindacale.

Il sopraggiungere di cause di incompatibilità/ineleggibilità determineranno l'immediata decadenza del membro dell'OdV.

Se nel corso dell'incarico vengono a mancare uno o più componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione degli stessi e comunque entro e non oltre trenta giorni dalla decadenza. Il suddetto Organismo potrà comunque operare, in via temporanea, anche se di esso sia rimasto in carica un solo componente.

Prerogative e risorse dell'ODV

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, delle previsioni del Decreto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confservizi, la scelta dell'organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo è avvenuta in modo da garantire in capo all'ODV i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione che il Decreto stesso richiede per tale delicata funzione.

In particolare, in considerazione anche delle citate Linee Guida, i predetti requisiti possono così essere qualificati:

Autonomia

L'ODV è dotato di autonomia decisionale.

L'ODV è autonomo nei confronti della Società, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Inoltre l'ODV ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività poste in essere dall'ODV non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

L'ODV è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal Consiglio di Amministrazione.

Indipendenza

L'indipendenza dell'ODV è condizione necessaria di non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della Società. L'indipendenza si ottiene per il tramite di una corretta ed adeguata collocazione gerarchica.

Professionalità

L'ODV è professionalmente capace ed affidabile.

Devono essere pertanto garantite, nel suo complesso a livello collegiale, le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale ed organizzativa.

In particolare devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e consulenziale, come per esempio competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi.

Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione

Per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'ODV opera senza soluzione di continuità. L'ODV, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno prevalente, anche non se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'ODV e delle specifiche capacità professionali da esse richieste, nello svolgimento dei suoi compiti, l'ODV di SRT potrà essere supportato da uno staff operativo (anche impiegato a tempo parziale) di cui determinerà i criteri di funzionamento ed organizzazione, e disporrà in via autonoma di adeguate risorse finanziarie.

L'ODV potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti appartenenti alle direzioni aziendali, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifici passaggi operativi e decisionali dell'attività di SRT.

In ogni caso, l'ODV avrà la facoltà, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno o nello staff operativo di cui sopra, di avvalersi della consulenza di professionisti esterni.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, l'OdV dispone di un budget adeguato. Detto budget viene predisposto annualmente dall'OdV e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione con sufficiente evidenza di dettaglio.

Il Consiglio di Amministrazione non potrà ragionevolmente rifiutarsi di mettere a disposizione tale importo che potrà essere utilizzato in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dell'ODV per gli scopi previsti dal presente Modello.

l'importo del budget dovrà coprire:

- il compenso di quei componenti dell'ODV che non sono dipendenti della società;
- una previsione delle spese da sostenersi in via autonoma dall'ODV per l'esercizio delle proprie funzioni (fermo restando che gli eventuali costi relativi alle risorse umane o materiali messe a disposizione dalla società non si intendono far parte del budget).

Qualora, in ragione di eventi o circostanze straordinarie (cioè al di fuori dell'ordinario svolgimento dell'attività dell'ODV) si rendesse necessaria per l'ODV l'erogazione di somme in eccesso dell'importo, in tal caso il presidente dell'ODV dovrà formulare richiesta motivata al Consiglio di Amministrazione indicando con ragionevole dettaglio la richiesta dell'erogazione di somme in eccesso dell'importo, le ragioni ed i fatti sottostanti a tale richiesta e l'indicazione dell'insufficienza della somma costituente l'importo per far fronte agli eventi o alle circostanze straordinarie. Tale richiesta di ulteriori fondi non potrà essere irragionevolmente respinta dal Consiglio di Amministrazione.

Nel caso l'OdV ritenesse opportuno affidare a consulenti esterni specifiche perizie di parte terza, presenterà tale richiesta al Consiglio di Amministrazione che ne avallerà l'opportunità unitamente all'accollamento dell'onere di spesa e gestione del relativo contratto di consulenza.

Funzioni e poteri dell'ODV

I compiti dell'OdV sono espressamente definiti dall' art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/01, come segue:

- vigilare su funzionamento e osservanza del Modello e del Codice Etico;
- curare l'aggiornamento del Modello stesso.

In adempimento al primo di tali compiti, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- effettuare verifiche sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, coordinandole con quelle riconosciute e affidate ai Responsabili aziendali, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- verbalizzare le comunicazioni e trasmetterle al Direttore e al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati;
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello organizzativo tra tutti i dipendenti e consulenti;
- confrontarsi con la Direzione per la definizione di appositi programmi di formazione per il personale e del contenuto di comunicazioni periodiche da inoltrarsi agli operatori e agli Organi Sociali, volte a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le basi conoscitive circa la normativa di cui alla 231;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello, anche non integranti gli estremi di un reato;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- coordinarsi con la Direzione aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari.

Qualora l'attività richieda competenze specialistiche che eccedono quelle dei membri dell'OdV, lo stesso organo potrà ricorrere a consulenti e professionisti esterni.

Il compito di curare l'aggiornamento del Modello è posto in capo alla Direzione, per cui l'OdV deve verificare che ciò sia eseguito.

L'attività dell'OdV si sostanzia nella seguente:

- programmare controlli ed implementare verifiche su base periodica delle attività di tutte le singole Aree Operative, al fine di garantire la corretta (e costante) individuazione delle attività a rischio e la loro eventuale integrazione, potendosi avvalere, a tal fine, delle informazioni e della collaborazione dei Responsabili delle singole Aree Operative; le attività di controllo programmate verranno pianificate annualmente dando priorità alle maggiori aree di rischio;

- attuare le verifiche periodiche e a campione della idoneità ed efficienza dei protocolli previsti in attuazione delle procedure adottate dall'azienda, della documentazione di supporto alle operazioni aziendali, anche di carattere contabile, riscontrando e segnalando all'organo dirigente ogni eventuale anomalia;
- verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle esigenze del Modello come individuate dalla legge, potendosi avvalere, a tal fine, delle informazioni e della collaborazione da parte dei predetti Responsabili delle Aree Operative;
- verificare l'aggiornamento del Modello in ogni sua parte a seguito di modifiche aziendali, legislative e di ogni altra natura che abbiano incidenza su quanto previsto dal presente documento;
- valutare, unitamente alle funzioni competenti, le iniziative anche operative da assumere nell'ottica di un efficace aggiornamento del Modello;
- coordinare i professionisti incaricati, su eventuale impulso e delega espressa del Consiglio di Amministrazione, degli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello organizzativo adottato, da realizzarsi attraverso le modifiche e/o le integrazioni rese necessarie da significative violazioni delle prescrizioni, da mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, da interventi legislativi che ne richiedano l'adeguamento o dall'effettiva commissione di reati;
- segnalare all'organo dirigente le violazioni del Modello organizzativo in grado di determinare la responsabilità in capo all'ente, registrare e conservare le medesime accuratamente;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello di volta in volta adottate dagli organi competenti;
- redigere il verbale delle riunioni;
- conservare accuratamente i verbali, le decisioni, i suggerimenti, le proposte ed ogni documentazione inerente all'attività svolta, delle segnalazioni e della documentazione rilevante.

L'OdV delibera a maggioranza, in caso di parità di voto quello decisivo spetta al Presidente.

In caso di disaccordo tra i membri dell'OdV, i medesimi dovranno rivolgersi direttamente al Consiglio di Amministrazione per le determinazioni necessarie al fine di assicurare l'effettiva attuazione del Modello ed il rispetto della normativa vigente in materia, nonché del Codice Etico.

Il componente dell'OdV portatore di un interesse personale relativo all'oggetto della deliberazione, ne fornisce comunicazione e si astiene da questa.

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. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo ai singoli membri dello stesso, la responsabilità derivante da tali funzioni ricade sull'Organismo nel suo complesso.

I singoli membri delegati sono tenuti a riferire del loro operato all'OdV.

L'Organismo si riunisce su convocazione del Presidente. La riunione viene convocata con avviso contenente il luogo della riunione e l'ordine del giorno, da inviarsi per lettera oppure anche a mezzo telefax o posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno due giorni prima di tale data.

Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi del precedente comma, partecipino entrambi i membri dell'Organismo.

Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dagli intervenuti, nel quale si riportano: giorno, mese, anno, orario di inizio e di termine e luogo della riunione; il nome dei membri presenti, di quelli assenti e di coloro che hanno partecipato alla riunione; gli argomenti da trattare; le proposte ed, infine, l'esito della votazione, indicando eventuali voti dissidenti. Il verbale è approvato non oltre la seduta successiva dell'Organismo.

L'Organismo si riunisce almeno una volta ogni tre mesi.

Le deliberazioni dell'OdV hanno mero carattere consultivo e/o propositivo, e non possono in alcun modo vincolare il Consiglio di Amministrazione.

Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce devono essere documentati. Copia della documentazione deve essere custodita a cura dell'OdV stesso.

Tutti i membri dell'OdV, nonché tutti i soggetti dei quali quest'ultimo si avvale, a qualsiasi titolo, sono vincolati all'obbligo di riservatezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Flussi informativi interni

Obblighi informativi nei confronti dell'ODV

Oltre alla documentazione espressamente indicata da ogni singola Parte Speciale del Modello, secondo le procedure in esse contemplate, dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV ogni altra informazione attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso.

A tal fine è stato predisposto un protocollo operativo disciplinante la gestione dei flussi informativi verso l'ODV, quali strumenti a supporto dell'attività di monitoraggio e controllo interno dell'Organismo di Vigilanza, finalizzati essenzialmente alla prevenzione della commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001 e a testare l'adeguatezza del Modello di organizzazione Gestione e Controllo.

I responsabili di area destinatari della procedura dei "flussi informativi" trasmettono all'ODV, con periodicità trimestrale (flussi ordinari) o al verificarsi dell'evento o su richiesta dell'ODV (flussi straordinari), tramite l'utilizzo degli appositi modelli a tal fine predisposti, le informazioni inerenti all'esecuzione delle attività sensibili di propria competenza.

Dovranno sempre essere comunicate all'ODV tutte le informazioni riguardanti:

- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati richiamati dal Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli stessi reati in cui siano anche potenzialmente interessate le attività aziendali di SRT ;
- i risultati e le conclusioni di commissioni di inchiesta o altre relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità per questi reati;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo;
- i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con relative motivazioni.

I flussi informativi destinati all'OdV coinvolgono inoltre tutti i soggetti che operano in nome e per conto di SRT SPA (amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti e collaboratori) ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D.Lgs. 231/2001 ed al relativo modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. All'OdV devono essere segnalate altresì le richieste di chiarimenti, i reclami e le violazioni esistenti o potenziali relative al Codice Etico.

Il Consiglio di Amministrazione e gli altri organi sociali sono tenuti a dare piena informazione all'ODV sulle questioni che rientrano nella competenza dell'ODV medesimo.

Ogni dirigente e/o dipendente di SRT dovrà altresì comunicare, sempre in forma scritta, con garanzia di piena riservatezza, ogni ulteriore informazione relativa a possibili anomalie interne o attività illecite.

Ai sensi dell'art. 6, co. 2-bis, lettere a) e b) del D.Lgs. 8/6/2001, n. 231, sono istituiti due canali di comunicazione consistenti nell'invio all'OdV di corrispondenza riservata:

- a) tramite installazione presso tutti i siti aziendali di apposite cassette postali la cui chiave è in esclusivo uso dell'Organismo di Vigilanza;
- b) presso un indirizzo di posta elettronica (odv231@srtspa.it) da parte del personale che voglia procedere alla segnalazione visibile esclusivamente dall'Organismo di Vigilanza. Detta modalità di trasmissione delle informazioni è intesa a garantire la riservatezza per i segnalatori del messaggio, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi nei confronti del segnalante.

L'ODV potrà anche ricevere e valutare segnalazioni e comunicazioni, allo stesso modo scritte e riservate, provenienti da terzi.

Ai sensi dell'art. 6, co. 2-bis, lettera c), co. 2-ter e co. 2-quater del D.Lgs. 8/6/2001, n. 231, è fatto divieto di compiere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. 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.

L'ODV potrà richiedere ogni genere di informazione e/o documentazione utile agli accertamenti e ai controlli che gli competono al Consiglio di Amministrazione, ai dirigenti e ai dipendenti, facendo obbligo ai soggetti indicati di ottemperare con la massima cura, completezza e sollecitudine ad ogni richiesta dell'ODV.

L'ODV può richiedere al Consiglio di Amministrazione (quando si tratti di amministratori) o agli appositi responsabili aziendali (nel caso di dipendenti e di dirigenti) l'emissione di sanzioni disciplinari a carico di coloro che si sottraggono agli obblighi di informazione individuati.

Flussi informativi tra ODV- e organi societari

Sono assegnate all'ODV di SRT due linee di informazione:

da una parte l'OdV riporterà in maniera periodica e continuativa agli Organi societari lo stato di adozione e applicazione e dall'altra, su base periodica, l'OdV richiederà puntuali informazioni all'organo dirigente sullo stato di implementazione del Modello 231 e sulle eventuali azioni correttive intraprese. L'ODV di SRT potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli organi indicati o potrà a sua volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

L'OdV prepara una relazione annuale per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale sui seguenti argomenti:

- Sintesi delle attività svolte;
- Descrizione delle problematiche rilevate con riferimento all'applicazione del Modello 231;
- Resoconto delle segnalazioni ricevute;
- Resoconto delle sanzioni di cui è stata richiesta applicazione;
- Eventuali notizie di reato (tentativi di commissione di reati presupposto);
- Valutazione complessiva del funzionamento e dell'efficacia del Modello 231 in funzione e delle eventuali variazioni intervenute nelle aree a rischio, nonché delle novità legislative;
- Rendiconto circa l'utilizzo del budget.

Diffusione e conoscenza del modello in SRT

Formazione del personale

SRT promuove la conoscenza del Modello, dei relativi controlli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua migliore attuazione.

Ai fini dell'attuazione del Modello SRT attua il sistema di gestione della formazione del personale, che sarà articolata secondo le seguenti modalità:

Personale direttivo, con funzioni di rappresentanza, inclusi i Quadri e in ogni caso i Responsabili di funzione, almeno con riferimento a coloro che hanno responsabilità operativa in attività cosiddette sensibili: formazione iniziale attraverso riunioni ad hoc nel periodo immediatamente successivo all'approvazione del Modello, diffusione via internet di materiale dedicato all'argomento, con comunicazione costante e tempestiva di eventuali aggiornamenti e modifiche; informativa in sede di assunzione per i neoassunti;

Altro personale: nota informativa interna esplicativa del Modello e delle sue funzioni; informativa in sede di assunzione per i neo assunti; estensione ai dipendenti che hanno un indirizzo di posta elettronica delle informazioni via mail.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare la qualità dei corsi, la frequenza degli aggiornamenti e l'effettiva partecipazione agli stessi del personale, nonché l'adeguatezza della nota informativa e l'effettiva comunicazione della stessa.

Informazione dei collaboratori esterni e dei partner

SRT promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e i collaboratori esterni, non dipendenti di SRT. Questi saranno informati sul contenuto del Modello fin dal principio del rapporto professionale o commerciale con SRT.

Le lettere di incarico e gli accordi con i collaboratori esterni che operano nell'ambito delle attività a rischio conterranno apposite clausole con cui i sottoscrittori si impegneranno al rispetto delle norme del Modello, accettando altresì che la loro trasgressione possa essere anche, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adeguatezza della nota informativa o delle clausole adottate e l'effettiva comunicazione della nota e dell'utilizzo delle clausole.

Verifiche periodiche

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'ODV dall'art. 6, comma 1 lett. (b) D.lgs. 231/2001, il Modello sarà soggetto alle seguenti verifiche:

verifiche sugli atti: annualmente si procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività a rischio;

verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello e delle procedure implementative del medesimo con le modalità stabilite dall'ODV;

annualmente saranno riesaminate tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, le azioni intraprese in proposito dall'ODV e gli altri soggetti interessati, gli eventi e gli episodi considerati maggiormente rischiosi, nonché l'effettività della conoscenza tra tutti Destinatari del contenuto del Modello e delle ipotesi di reato previste dal Decreto.

Dei risultati di questa attività di verifica dovrà dare conto, seppure sommariamente, la relazione annualmente predisposta dall'ODV per il Consiglio di Amministrazione prevista nel relativo paragrafo.

Modello, Codice Etico e Sistema Disciplinare

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico e del Sistema Disciplinare, ed a tal fine si è ritenuto di ricomprendere il Codice Etico ed il Sistema Disciplinare nel Modello pur presentando il Modello, nella sua Parte Generale e nelle sue Parti Speciali, per le finalità che esso intende perseguire, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

In ragione di quanto precede, si precisa quindi che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte di SRT allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che SRT riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori;
- il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati;
- i principi etici contenuti nel Codice Etico afferenti ai temi trattati nella Parte Generale e nelle Parti Speciali del Modello, costituiscono le regole comportamentali di base per il legittimo esercizio delle attività aziendali.

Al fine di sanzionare comportamenti posti in essere in violazione del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative interne e la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall’Organismo di Vigilanza, la Società si è dotata di un adeguato sistema disciplinare, ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

L’istituzione di un sistema sanzionatorio commisurato alle possibili violazioni risponde ad un duplice scopo:

- aumentare le probabilità di efficacia del Modello stesso, fungendo da deterrente per le violazioni;
- rafforzare l’efficacia dell’azione di vigilanza e controllo operata dall’Organismo di Vigilanza.
- L’applicazione delle sanzioni è indipendente rispetto all’avvio o all’esito di un eventuale procedimento avviato presso le Autorità giudiziarie competenti.