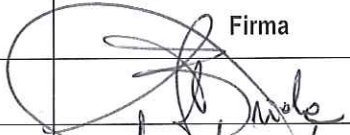
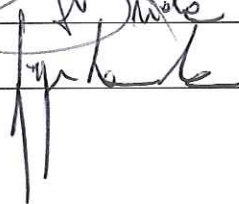


**Titolo** MANUALE DEL  
MODELLO ORGANIZZATIVO “231” E MISURE INTEGRATIVE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---

**Sigla** MOG 231 - PTPC

Rev.	Data	Descrizione
00	31/01/2018	Seconda redazione per aggiornamento normativo ed organigramma aziendale

	Data	Autore	Firma
Redazione		RSGI STEFANIA BRIDA	
Approvazione		AMMINISTRATORE UNICO GREGORIO NARDA	

## SOMMARIO

PREMESSA .....	4
1. CAMPO DI APPLICAZIONE .....	5
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	6
2.1. Generalità .....	6
2.2. Le sanzioni .....	8
2.3. L'esonero della responsabilità .....	9
3. IL MODELLO 231 DI LAZIO AMBIENTE SPA .....	9
3.1. Descrizione della Società .....	10
3.2 Responsabilità .....	12
3.2.1 Sistema di Deleghe e Procure .....	15
3.3. Regole per l'approvazione del Modello e per il suo aggiornamento .....	15
3.4 Struttura Documentale del Modello 231 .....	16
4. ANALISI DEI RISCHI .....	19
4.1 Generalità .....	19
4.2 Definizione di rischio accettabile .....	20
4.3 Individuazione dei rischi .....	20
4.4 Esito dell'analisi dei rischi. Sintesi mappatura dei Rischi .....	21
5. ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO .....	25
5.1 Generalità .....	25
5.2 Organismo di Vigilanza e Controllo – Compiti e Funzioni .....	25
5.3 Organismo di Vigilanza e Controllo - Requisiti .....	28
5.4 Organismo di Vigilanza della Lazio Ambiente S.p.A. ....	30
5.5. Attività e Reporting .....	31
5.6. Verifiche periodiche .....	31
5.7. Raccolta e conservazione delle informazioni .....	31
6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE .....	33
6.1. Comunicazione a dipendenti e fornitori .....	33
6.2. Formazione .....	33
7. SISTEMA DISCIPLINARE .....	35
7.1 Principi generali .....	35
7.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati .....	35
7.3 Misure nei confronti dei dirigenti .....	37
7.4 Misure nei confronti di Consulenti e Partner/Fornitori .....	37
8. ALLEGATI .....	38

## PREMESSA

Il presente "Manuale del Modello Organizzativo 231 e misure integrative per la prevenzione della corruzione" (di seguito anche MOG 231-PTPC o semplicemente Modello) redatto dalla LAZIO AMBIENTE S.p.A. (di seguito Società) descrive il Modello Organizzativo di gestione e controllo adottato dalla Società in conformità alle prescrizioni previste dal Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 "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" (di seguito: Modello 231) contenente le misure integrative secondo le indicazioni del PNA "Piano Nazionale Anticorruzione" come previsto all'art. 41 del D.Lgs. 97/2016.

Pertanto, per le misure integrative per la prevenzione della corruzione (legge n. 190 del 2012 e Linee guida/indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione P.N.A.), si rimanda all'allegato del presente indicato con la sigla "MISURE INTEGRATIVE – PTPC".

Il presente documento sarà oggetto di approvazione e deliberazione da parte dell'Amministratore Unico di Lazio Ambiente S.p.A., e di consultazione tramite pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web della Società.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e attività di controllo (preventive ed ex post) che abbia come obiettivo la prevenzione del rischio di commissione dei Reati indicati dal D.Lgs. 231/2001 e dalla L. 192/2012.

In particolare, i documenti che costituiscono il Modello 231 si pongono l'obiettivo di:

- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nei processi e nelle attività "a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nei documenti del Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società poiché (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio continuo sui processi e sulle attività "a rischio reato" e sui processi e sulle attività strumentali, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello, per la parte strettamente dedicata al D. Lgs. 231/01 e s.m.i. adottato da Lazio Ambiente S.p.A. è stato predisposto sulla base degli indirizzi forniti dalle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" suggerite da Confindustria e nel rispetto dei principi e delle regole sostanziali sanciti dal Codice Etico adottato dalla Società e facente parte integrante del Modello.

Si intendono parte del Modello i seguenti documenti:

- Manuali, procedure, istruzioni operative del Sistema di Gestione Integrato Ambiente e Sicurezza rispondente alle norme ISO 14001 ed OHSAS 18001;
- Documenti e predisposti per far fronte agli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, registrazioni di Valutazione dei rischi redatto ai sensi del D.lgs. 81/2008, verbali di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, procedure ed istruzioni operative per il trattamento dei dati personali, MUD;
- Procedure interne.
- Procedure di Pubblicazione dei documenti per la Trasparenza nella Pubblica Amministrazione (rif. Legge 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i.) sul rispetto della normativa in materia prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (rif. Legge 6 novembre 2012, n. 190)

Nell'organizzazione della Società, il Modello adottato non ha costituito un "*quid novi*" poiché, con riferimento alla gestione ambientale e alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'attività d'impresa svolta era già sostanzialmente caratterizzata da un proprio sistema di controllo basato sulle Norme UNI EN ISO 14001 ed OHSAS 18001.

Il presente "Manuale del Modello Organizzativo 231 e misure integrative per la prevenzione della corruzione" compresi i suoi Allegati elencati al paragrafo 8 dello stesso, viene approvato dall'Amministratore Unico di Lazio Ambiente S.p.A. con Delibera n. \_\_\_ del 31/01/2018. Per ogni documento revisionato, anche singolarmente, è prevista la Sua approvazione e successiva Delibera.

Per la pubblicazione dei singoli documenti si procede come da procedura interna del Sistema di Gestione Integrato.

## **1. CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il Modello si applica a tutti i settori di attività e a tutti i processi aziendali che presentano potenzialmente dei fattori di rischio riguardo alla realizzazione dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. e alla Legge 190/2012.

Per quanto concerne le misure integrative per la prevenzione della Corruzione, si rimanda all'allegato sopra citato.

Pertanto dal paragrafo 2 al termine del presente documento si fa riferimento quasi esclusivamente al D. Lgs. 231/01.




## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

### 2.1. Generalità

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il D.Lgs. 231/2001 ("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"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha da tempo aderito, quali:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Il Decreto legislativo 231/2001 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 fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (c.d. soggetti apicali);
-  persone fisiche che esercitano, 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.

Tale responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto reato.

L'estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato. La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche per i reati commessi all'estero, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Il D.Lgs. 231/2001, emanato in esecuzione della legge delega 29 settembre 2000 n. 300, è stato progressivamente modificato e integrato con i provvedimenti di seguito riportati che hanno via via ampliato il novero dei reati che possono determinare la responsabilità amministrativa dell'ente (c.d. Reati presupposto):

- Legge 23 novembre 2001 n. 409
- D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61
- Legge 14 gennaio 2003 n. 7
- Decreto Ministeriale 26 Giugno 2003 n. 201
- Legge 11 Agosto 2003 n. 228
- Legge 18 aprile 2005 n. 62

- D.L. 27 luglio 2005 n.144 convertito con Legge 31 luglio 2005 n. 155
- Legge 28 dicembre 2005 n. 262
- Legge 9 gennaio 2006 n. 7
- Legge del 6 febbraio 2006 n. 38
- Legge 16 marzo 2006 n. 146
- Legge 3 agosto 2007 n. 123
- D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231
- Legge 18 marzo 2008 n. 48
- Legge 9 aprile 2008 n. 81
- Legge 15 luglio 2009, n. 94
- Legge del 23/07/09, n. 99
- Legge 3 agosto 2009 n. 116
- D.lgs. del 7 luglio 2011, n. 121
- Legge 6 novembre 2012, n. 190
- Successive

In proseguo con il termine D.Lgs. 231 (o D.Lgs. 231/2001 o "Decreto") si intenderà il decreto originario come modificato nel tempo.

Pertanto, quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, trattasi inizialmente di alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione (ad esempio: Indebita percezione di erogazioni pubbliche, Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, Concussione e Corruzione), cui si sono successivamente aggiunti i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, alcune fattispecie di reati in materia societaria, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati contro la personalità individuale, i reati di abuso d'informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (c.d. "Abusi di mercato"), una nuova fattispecie di reato contro la vita e l'incolumità individuale, nonché i cosiddetti "illeciti transnazionali".

Progressivamente, il novero dei c.d. "reati presupposto" che possono determinare la responsabilità dell'ente, sono stati via via ampliati. Con la Legge n. 123 del 3 agosto 2007, il novero dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 è stato ulteriormente ampliato con l'introduzione dei reati concernenti i delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime conseguenti a violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, mentre il D.Lgs. 231 del 21 novembre 2007 ha ampliato la responsabilità delle Società anche ai delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni o denaro di provenienza illecita.

Di seguito, tra i reati "presupposto" sono stati introdotti i delitti di criminalità organizzata (associazione per delinquere, scambio elettorale, sequestro di persona a scopo di estorsione, etc.. introdotti dalla L. 15 luglio 2009, n. 94), i reati contro l'industria ed il commercio (frodi nel commercio, turbata libertà dell'industria e del commercio, contraffazioni di marchi di origine, etc.), i delitti in violazione dei diritti d'autore (introdotti dalla L. n. 99 del 23/07/09), il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere

dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (inserito dalla Legge 3 agosto 2009 n. 116).

Di seguito, il D.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 e in vigore dal 16 agosto 2011 ha introdotto i Reati ambientali (art. 25-undecies).

Infine, con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13/11/2012, in vigore a partire dal 28/11/2012, sono stati introdotti nel D. Lgs. 231/01 il reato di "corruzione tra privati" ed il reato di "induzione indebita a dare o promettere utilità".

La portata innovativa del D.Lgs. 231/2001 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un reato. Con l'entrata in vigore di tale Decreto le Società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio della Società stessa.

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto legislativo 231/2001 è particolarmente severo: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e d'interdizione parziale o totale delle attività d'impresa che possono avere effetti permanenti per le Società che ne siano oggetto.

Tuttavia, a fronte di tale scenario, l'art. 6 del Decreto in questione contempla l'esonero della Società da responsabilità se questa dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei predetti reati.

Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale relativo all'accertamento di un "reato presupposto". In tale contesto la Società ha provveduto ad effettuare un'analisi del contesto aziendale per evidenziare le aree e le modalità con le quali si possono realizzare i reati previsti dal Decreto legislativo 231/2001 (attività di *risk assessment*), al fine di elaborare un Modello 231 coerente con la specifica attività della Società, conformemente a quanto previsto dal Decreto legislativo 231/2001.

Parallelamente all'adozione del Modello 231, la Società ha istituito un Organismo di Vigilanza e Controllo con compiti specifici in merito all'efficace attuazione delle disposizioni ivi contenute.

## 2. 2. Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in pecuniarie, di varia gradazione, ed interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti, contributi o sussidi o l'eventuale sospensione di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, per giungere nei casi estremi addirittura all'interdizione dall'esercizio dell'attività, con la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività medesima. L'ultimo comma dell'art.6 del D.Lgs. 231/2001 prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato, confisca che può essere disposta anche nella forma per equivalente.

La pubblicazione della sentenza può affiancarsi, a discrezione del Giudice, alla sanzione di natura interdittiva ed è effettuata a spese della Società, per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal Giudice e mediante affissione nel Comune dove si trova la sede principale della Società.



### 2. 3. L'esonero della responsabilità

L'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che la Società o ente possa beneficiare di esonero da responsabilità qualora la Società o ente stesso dimostri:

- a. di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo Organo Dirigente, prima della commissione del fatto costituente reato, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. di aver affidato ad un Organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- c. che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello di organizzazione e di gestione;
- d. che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla precedente lett. b).

La Società ha pertanto adottato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (descritto nel presente manuale) ai fini della prevenzione della commissione di alcune specifiche tipologie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 il cui rischio è ritenuto riscontrabile nello svolgimento dell'attività aziendale e si è altresì dotata di un Codice Etico che contiene, fra l'altro, principi di comportamento tali da determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Lazio Ambiente S.p.A., la piena consapevolezza che la commissione di illeciti passibili di sanzione è fortemente censurata dalla Società e comporta anche l'irrogazione di sanzioni disciplinari. L'Amministratore Unico sta istituendo, altresì, l'Organo di Controllo e Vigilanza (OdV) con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento attraverso la collaborazione del Responsabile del Sistema di Gestione Integrato.

### 3. IL MODELLO 231 DI LAZIO AMBIENTE SPA

Lazio Ambiente S.p.A., in coerenza con i principi etici e di *governance* ai quali ha orientato le proprie regole di comportamento, ha ritenuto di adottare il proprio Modello Organizzativo di Gestione e Controllo conforme al D.Lgs 231/2001.

Il Collegio Sindacale di Lazio Ambiente S.p.A. prende atto del Modello, prevedendo la formalizzazione del proprio impegno ad osservarlo per quanto lo possa riguardare, con il primo verbale utile.

I principi e le regole contenuti nel Modello intendono far acquisire ai soggetti (componenti degli organi sociali, dipendenti, partner a vario titolo, ecc.) che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società, e la cui attività potrebbe sconfinare nella commissione di reati, la piena consapevolezza che determinati comportamenti costituiscono illecito penale, la cui commissione è totalmente inaccettabile, fermamente condannata e contraria agli interessi della Società anche qualora apparentemente quest'ultima sembrerebbe poterne trarre vantaggio. A questo va aggiunta l'ulteriore consapevolezza che la commissione del reato comporterà, oltre alle sanzioni previste dalla legge, anche sanzioni di tipo interno, disciplinare o di altra natura.

I punti qualificanti del Modello sono:

- l'applicazione ed il rispetto del principio di separazione delle funzioni in base al quale nessuna attività sensibile può essere gestita in autonomia da un unico collaboratore;
- l'assegnazione dei poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;

- individuazione delle attività esposte a rischio di commissione dei reati e formalizzazione di procedure aziendali tali da regolamentare lo svolgimento delle attività;
- istituzione dell'Organismo di Vigilanza (OdV) dotato di autonomia e indipendenza operativa per l'assolvimento dei compiti previsti dalla legge;
- adozione di un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni del Modello 231;
- diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure.

### 3. 1. Descrizione della Società

Lazio Ambiente opera nell'ambito del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, in attesa del riordino previsto ai sensi del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "norme in materia ambientale" e successive modifiche e dell'articolo 2, comma 186 bis della legge 23 dicembre 2009 n. 191, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato.

La Regione Lazio è socio unico di Lazio Ambiente, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 1, lett. b), della L.R. n. 15/2011 che prevedeva, quale condizione per la partecipazione dell'Amministrazione regionale al capitale sociale di Lazio Ambiente, che "alla Regione venga inizialmente riservato il 100 per cento delle azioni e successivamente non meno del 51 per cento del capitale sociale".

Nell'ambito del perseguimento delle finalità affidate dalla Regione Lazio a Lazio Ambiente con la sopra citata L.R. n. 15/2011, l'azionista unico con delibera di assemblea straordinaria del 20/12/2012, aumentava il capitale sociale da euro 120.000 ad euro 20.000.000, provvedendo all'integrale liberazione dello stesso in data 13/02/2013.

In attuazione del provvedimento del Ministero dello Sviluppo Economico Prot. n. 0107566 del 26 giugno 2013, che ha autorizzato il perfezionamento della cessione dei Rami d'Azienda facenti capo al Gruppo Consorzio Gaia in A.S. e della partecipazione detenuta in EP Sistemi S.p.A., Lazio Ambiente acquisiva il 100% delle quote azionarie del Consorzio citato e una quota azionaria pari al 60% della società E.P. Sistemi S.p.A., società già partecipata dal Consorzio Gaia in Amministrazione Straordinaria.

La società Lazio Ambiente, sostanzialmente, non è altro che un veicolo utilizzato dalla Regione Lazio per realizzare le finalità della legge regionale 13 agosto 2011, n. 13 e ne discende che l'intervento del legislatore non può che essere di natura temporanea.

Con Delibera 572 del 04 ottobre 2016, la Regione Lazio, in qualità di socio unico, alla luce del piano industriale presentato ai soci dall'organo amministrativo della società, del parere di fattibilità rilasciato da una primaria società di revisione contabile e del parere dell'organo di controllo,

nonché dell'analisi effettuata dall'advisor esterno, adotta determinazioni con le quali approva la riduzione del capitale sociale di Lazio Ambiente S.p.A. a euro 2.198.035,00, con contestuale copertura delle perdite accertate fino alla data del 30 giugno 2016; reintegra il capitale sociale di Lazio Ambiente S.p.A. mediante la ricapitalizzazione di euro 12.600.000, da destinare agli investimenti strutturali, finalizzata alla cessione totale delle azioni detenute dalla regione Lazio e da realizzare tramite procedura ad evidenza pubblica come previsto dal Piano Operativo di Razionalizzazione delle Società Partecipate approvato con il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00060 del 21 aprile 2015, ai sensi dell'articolo 1, comma 611 e seguenti, della legge 23 dicembre 2014, n. 190 e in esecuzione della Delibera di Giunta n. 572 del 4 ottobre 2016.

L'attività della Società si estrinseca attraverso tre *assets* principali:

### SERVIZI

Quanto al ramo servizi, la Società gestisce il servizio di spazzamento e di raccolta dei r.u. per un bacino di 15 comuni, di seguito elencati: Acuto, Capranica Prenestina, Carpineto Romano, Colleferro, Fiuggi, Frascati, Gavignano, Genazzano, Gorga, Labico, Nemi, Olevano Romano, San Vito Romano, Segni, Trevi nel Lazio.

### DISCARICA

La Società gestisce la discarica "per rifiuti non pericolosi", sita in Località Colle Fagiolara nel Comune di Colleferro (Roma), in forza dell'Autorizzazione Integrata Ambientale, volturata in suo favore, con Determinazione Regionale n. A06260 del 01 agosto 2013, rilasciata con Decreto del Commissario Delegato per l'emergenza ambientale n. 33 del 5 aprile 2007, così come modificata dalla Determinazione Regionale n. B1851 del 2009 e Determinazione dirigenziale n. B0702 del 2010. L'impianto smaltiva i rifiuti non pericolosi conferiti dai 29 comuni del bacino di competenza di Lazio Ambiente oltre a produrre energia elettrica derivata dalla combustione del biogas prodotto dai rifiuti abbancati. Le successive normative e Circolari Ministeriali hanno fatto sì che i rifiuti urbani non pre-selezionati non fossero più conferibili, dai comuni sopra citati, direttamente nell'impianto di Lazio Ambiente.

### TERMOVALORIZZAZIONE

La Società gestisce due impianti di termovalorizzazione che svolgono attività di combustione del rifiuto identificato con codice CER 19 12 10 "Combustibile da rifiuto" con recupero energetico tramite una turbine, uno di proprietà Lazio Ambiente S.p.A e l'altro di proprietà E.P. Sistemi S.p.A. (60% Lazio Ambiente S.p.A. e 40% AMA S.p.A.).

Dal processo di combustione vengono prodotti i rifiuti scorie e ceneri pesanti e ceneri leggere avviate a recupero o smaltimento nel rispetto della legge vigente.

I termovalorizzatori esercitano l'attività sulla base dell'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA):

- AIA n. B1849 dell'8 maggio 2009 di Lazio Ambiente S.p.A.
- AIA n. B1850 dell'8 maggio 2009 di E.P. Sistemi S.p.A.

Lazio Ambiente S.p.A. è titolare di un impianto di termovalorizzazione alimentato a CDR, di un impianto di biogas per la produzione di energia elettrica siti in Colleferro – RM e di una discarica di rifiuti urbani sita in località Colle Fagiolara (Colleferro - RM); si occupa della raccolta e lo smaltimento dei rifiuti di numerosi comuni dell'area a sud della Capitale e nel frusinate. La Società provvede alla gestione operativa dell'impianto di E.P. Sistemi S.p.A. adiacente al termovalorizzatore di cui è titolare.

La Società è certificata secondo la norma UNI EN ISO 14001:2004 con il seguente campo di applicazione:

Dati Aziendali

Denominazione	Lazio Ambiente S.p.A. Unipersonale
Forma Giuridica	Società per Azioni con socio unico
Sede legale	Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 Roma
Unità Operativa	Corso Garibaldi 22– 00034 Colleferro (RM)
Codice Fiscale	11697651005

### 3.2 Responsabilità

Di seguito, si riportano le principali responsabilità relative alla predisposizione, attuazione e mantenimento del Modello 231.

La Società mantiene aggiornati Organigrammi, Mansionari (o job description), Sintesi di Deleghe e Procure e requisiti di ruolo che evidenziano le relazioni gerarchiche e funzionali tra le diverse funzioni dell'organizzazione, i compiti ed i poteri assegnati a ciascuna funzione, le caratteristiche di base per accedere a ciascuna figura presente in azienda (requisiti minimi del personale).

#### L'Amministratore Unico (AU)

- È il principale responsabile dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello 231.
- Approva i documenti del Modello 231 e le relative revisioni.
- Designa i componenti dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lgs 231/01.
- Assegna all'Organismo di Vigilanza un Budget idoneo per assolvere le proprie funzioni.
- Riceve e riesamina i report periodici dell'Organismo di Vigilanza in merito alla continua adeguatezza del Modello 231 ed alla sua efficace attuazione.
- Definisce – anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza - con la collaborazione del Direttore Generale (quando presente) e sentito l'Organismo di Vigilanza, le azioni da intraprendere a seguito di violazioni del Modello 231 e/o del Codice Etico sanzionando i responsabili, ove necessario.
- Segnala eventuali notizie in merito alle possibili violazioni del Modello 231 e/o del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza.

#### Il Direttore Generale (DG)

Qualora in azienda fosse presente la funzione del Direttore Generale, questi ha le responsabilità di seguito descritte. Diversamente le stesso sono a capo dell'Amministratore Unico:

- Garantisce l'efficace attuazione del Modello 231 promuovendone la diffusione in ogni livello operativo.
- Verifica i documenti del Modello 231 e le relative revisioni.
- Riceve e riesamina i report periodici dell'Organismo di Vigilanza in merito alla continua adeguatezza del Modello 231 ed alla

sua efficace attuazione.

- Dispone per le revisioni del Modello 231 e riesamina la documentazione da sottoporre all'AU per approvazione.
- Promuove e sostiene l'efficace attuazione del Modello 231.
- Impronta le attività aziendali in linea con il Modello 231 e con il Codice Etico.
- Promuove la conoscenza e la diffusione c/o il personale e c/o tutte le parti interessate del Modello 231/01 e del Codice Etico.
- Svolge le attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione e sul rispetto del Modello 231 e del Codice Etico da parte dei collaboratori della Società.
- Riceve e riesamina i report periodici dell'Organismo di Vigilanza in merito alla continua adeguatezza del Modello 231 ed alla sua efficace attuazione.
- Coadiuvava l'Amministratore Unico nella definizione delle azioni da intraprendere a seguito di violazioni del Modello 231 e/o del Codice Etico.
- Segnala eventuali notizie in merito alle possibili violazioni del Modello 231 e/o del Codice Etico all'Amministratore Unico o all'Organismo di Vigilanza. Se la violazione riguarda l'Amministratore Unico, la segnalazione deve essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza.

### L'Organismo di Vigilanza (ODV)

- Assicura una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231.
- Verifica l'efficienza e l'efficacia del Modello 231 rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.lgs 231/2001 e s.m.i.
- Verifica il rispetto delle modalità operative definite e delle procedure previste dal Modello 231 e rileva gli eventuali scostamenti comportamentali.
- Propone all'Amministratore Unico le necessarie revisioni del Modello 231 in conseguenza di significative violazioni del Modello 231, di rilevanti mutamenti organizzativi interni, di significative modificazioni delle attività operative ed in ragione dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale, verificando che le proposte di aggiornamento e modifica siano state effettivamente recepite nel Modello 231.
- Segnala all'Amministratore Unico ed al Direttore Generale accertate violazioni del Modello 231 che possano determinare la responsabilità amministrativa dell'Ente.
- Verifica l'efficacia del Modello 231 e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01.
- Analizza l'aggiornamento ed il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231.
- Verifica periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di proporre adeguamenti ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale.

- Periodicamente valuta gli Audit del sistema di gestione integrato, sia interni che esterni ed effettua periodicamente Audit mirati su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio.
- Raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello 231, nonché aggiorna la lista d'informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso Organismo di Vigilanza.
- Conduce le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello 231 portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso e propone all'AU l'applicazione di eventuali sanzioni.
- Informa l'AU ed il DG se presente, sulle attività svolte e sull'attuazione del Modello 231 mediante report almeno semestrale.
- Ha accesso pieno alla documentazione aziendale anche tramite accesso al server aziendale all'indirizzo [\192.168.3.2\laSGAS](#) ove sono depositati i documenti e le attività operative del sistema di gestione integrato; richiede ed acquisisce in modo ampio e capillare da e verso ogni livello e settore dell'organizzazione documenti ed informazioni necessari per lo svolgimento della propria funzione.
- Si avvale del supporto del Responsabile del Sistema di Gestione Integrato, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e della cooperazione delle varie strutture aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo.
- Agisce in ottemperanza al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, del Modello 231 e del Codice Etico.
- Svolge le attività previste dalle Procedure di Controllo Operativo.

#### Direttori di Area

- Garantiscono l'efficace attuazione del Modello 231 nell'ambito dell'area di competenza promuovendo la diffusione e la conoscenza del relativo contenuto nei confronti dei propri collaboratori.
- Svolgono attività di supporto nei confronti dei propri collaboratori in merito alla comprensione ed alla corretta applicazione delle prescrizioni del Modello 231.
- Svolgono attività di supporto all'azione dell'Organismo di Vigilanza per quanto riguarda la raccolta di documenti ed informazioni previsti dal sistema di gestione integrato, dal Modello 231 e qualsiasi altra attività richiesta dall'azienda.
- Segnala eventuali notizie in merito alle possibili violazioni del Modello 231 e/o del Codice Etico all'Amministratore Unico/Direttore Generale e all'Organismo di Vigilanza. Se la violazione riguarda il Direttore Generale, quando presente, la segnalazione deve essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza e all'Amministratore Unico.

#### Responsabili di funzione

- Garantiscono l'efficace attuazione del Modello 231 nell'ambito dell'area di competenza promuovendo la diffusione e la conoscenza del relativo contenuto.
- Svolgono attività di supporto nei confronti dei propri collaboratori in merito alla comprensione ed alla corretta applicazione delle prescrizioni del Modello 231.

- Svolgono attività di supporto all'azione dell'Organismo di Vigilanza per quanto riguarda la raccolta di documenti ed informazioni previsti dal sistema di gestione integrato, dal Modello 231 e qualsiasi altra attività richiesta dalla Società.
- Segnalano eventuali notizie in merito alle possibili violazioni del Modello 231 e/o del Codice Etico all'Amministratore Unico/Direttore Generale al Direttore di Area di riferimento e all'Organismo di Vigilanza. Se la violazione riguarda il Direttore di Area, la segnalazione deve essere inoltrata all'Amministratore Unico/Direttore Generale e all'Organismo di Vigilanza. Se la violazione riguarda il Direttore Generale quando presente, la segnalazione deve essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza e all'Amministratore Unico.

#### Dipendenti e collaboratori

- Svolgono le attività di propria competenza in ottemperanza alle prescrizioni del Modello 231.
- Segnalano eventuali notizie in merito alle possibili violazioni del Modello 231 e/o del Codice Etico al diretto superiore e all'Organismo di Vigilanza. Se la violazione riguarda il proprio superiore, la segnalazione deve essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza.

#### 3.2.1 Sistema di Deleghe e Procure

Le Deleghe e le Procure attribuite all'interno della Società sono riassunte nel prospetto "Sintesi delle Deleghe e delle Procure", Allegato 4 al Manuale del Modello 231 posto in formato elettronico sul server aziendale e costantemente aggiornato dalla Segreteria Generale.

All'OdV devono essere comunicati il sistema di deleghe adottato da Lazio Ambiente S.p.A. dalla Segreteria Generale, ogni successiva modifica, nonché le verifiche sul sistema di deleghe che fossero effettuate dalle funzioni competenti.

#### 3.3. Regole per l'approvazione del Modello e per il suo aggiornamento

Il Modello, in conformità all'articolo 6, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 231/2001 è un "atto di emanazione dell'organo dirigente" e, come tale, è approvato dall'Amministratore Unico, previa verifica da parte dell'Amministratore Unico quando presente, così come ogni successiva revisione o aggiornamento.

Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento al fine di adeguarlo ai mutamenti intervenuti.

A tal proposito si precisa il Modello 231, anche sulla base delle proposte formulate dall'Organismo di Vigilanza e Controllo, è oggetto di modifiche e/o integrazioni in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello 231;
- significative modifiche dell'assetto organizzativo interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- evoluzione normativa e giurisprudenziale.

Per ulteriori dettagli su compiti e responsabilità nell'ambito dell'approvazione dei documenti del Modello 231, si rinvia espressamente a quanto specificato nel precedente § 3.2. "Responsabilità".

### 3.4 Struttura Documentale del Modello 231

La struttura documentale del Modello si articola come segue:

1. **Manuale del Modello 231-PTPC**. Costituisce lo strumento di riferimento per l'efficace attuazione del MOG 231-PTPC e ne descrive la struttura ed il funzionamento.
2. **Allegato 1 al Modello 231-PTPC - "Misure integrative per la prevenzione della corruzione" con i seguenti allegati:**
  - a) Allegato A: Pagina web "Società Trasparente" Definizione della struttura
  - b) Allegato B: Obblighi di comunicazione dei dati e i relativi responsabili
  - c) Allegato C: Modalità di Accesso Civico
  - d) Allegato D: Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (WB).
3. **Allegato 2 al Modello 231-PTPC - "Risk Assessment & Gap Analysis"** riferito al D.Lgs. 231 e L. 190. Rappresenta il cuore del Modello. Contiene la valutazione dei rischi in riferimento al contesto di riferimento, individuando i processi astrattamente esposti ai reati e le funzioni coinvolte. Prescrive le misure di controllo in essere e quelle da implementare per mantenere il rischio reato ad un livello accettabile.
4. **Allegato 3 al Modello 231-PTPC - Codice Etico**. In esso sono rappresentati i principi generali (ad esempio: trasparenza, correttezza, lealtà) cui Lazio Ambiente S.p.A. s'ispira lo svolgimento e la conduzione degli affari; sono indicate le norme di comportamento da seguire e le sanzioni previste in caso di violazione del Codice Etico e delle prescrizioni del Modello 231. Il Codice Etico introduce e ribadisce regole specifiche previste al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati.
5. **Allegato 4 al Modello 231-PTPC - "Sintesi dei poteri di firma assegnati"**. Il documento sintetizza, in maniera schematica, i poteri di firma assegnati all'interno della Società, evidenziando i poteri di firma singoli e congiunti. Tale prospetto deve essere costantemente tenuto aggiornato sulla base delle delibere e degli ordini di servizio emessi.
6. **Allegato 5 al Modello 231-PTPC - "Clausole contrattuali Responsabilità amministrativa 231"**. Sono specifiche clausole da inserire nei contratti con fornitori e consulenti per sensibilizzare la controparte sulle tematiche relative al D.lgs. 231/2001.
7. **Allegato 6 al Modello 231-PTPC - "Dichiarazione condanne o carichi pendenti"**. È la dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 28/12/00 n. 445 circa gli eventuali carichi pendenti o condanne penali a carico del dichiarante.
8. **Allegato 7 al Modello 231-PTPC - "Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza"**. È il modulo che può essere utilizzato per segnalare all'Organismo di Vigilanza notizie su possibili violazioni del Modello 231.
9. **Allegato 8 al Modello 231-PTPC - "Elenco dei reati rilevanti"** con indicazione e spiegazione dei singoli "reati"



*presupposto*" che possono determinare la responsabilità amministrativa della Società;

10. **Allegato 9 al Modello 231-PTPC – "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e Flussi informativi"**. Regola il funzionamento dell'organo stesso, prescrivendo i relativi flussi di informazioni da e verso la funzione stessa, che, come previsto dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello 231 stesso curandone altresì il costante aggiornamento.

**Inoltre, fanno parte integrante del Modello i seguenti documenti e registrazioni:**

1. **Organigramma funzionale e nominativo** che illustra schematicamente la struttura organizzativa della Società evidenziando rapporti e dipendenze gerarchiche tra le funzioni ed indicando i collaboratori assegnati a ciascuna funzione.
2. **Documenti e registrazioni del Sistema di Gestione Integrato** (di seguito SGI):
  - a) per l'Ambiente conforme alle Norme UNI EN ISO 14001
  - b) per la Sicurezza sul lavoro conforme alle norme OHSAS 18001.

Pertanto, si considerano facente integralmente parte del Modello 231, a titolo indicativo e non esaustivo, il Manuale, le procedure/protocolli, i mansionari, i requisiti di ruolo, le istruzioni operative, le registrazioni, i verbali di audit del SGI.

In particolare le procedure/protocolli sono definiti alla luce di tre regole cardine:

- ✓ la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività sensibili;
- ✓ la c.d. "tracciabilità" delle attività a rischio mediante apposite evidenze documentali;
- ✓ l'oggettivazione dei processi decisionali, nel senso di prevedere che, nell'assumere decisioni, si prescinda da valutazioni meramente soggettive, facendosi invece riferimento a criteri precostituiti.

Ulteriori procedure/protocolli potranno essere emesse e le esistenti revisionate, nell'ambito delle azioni da intraprendere per portare il rischio ad un livello accettabile, sulla base degli esiti del Risk Assessment & Gap Analysis.

3. **Documenti di Valutazione del Rischio sulla salute e sicurezza sul lavoro** emessi ed aggiornati dalla Società ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2009, n. 81 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro). Fanno altresì parte del Modello 231 tutti i documenti di pianificazione e registrazione delle attività svolte dal Servizio Prevenzione & Protezione (a titolo indicativo e non esaustivo: piani e verbali di formazione, verbali della riunione periodica svolta ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 81/08, nomine degli addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, prove di emergenza, etc).
4. **Documentazione attestante il rispetto delle prescrizioni in materia di trattamento dati personali** ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. (Testo Unico in materia di Protezione dei dati personali). Fanno pertanto parte del Modello 231 i verbali di formazione, le nomine degli incaricati, i verbali di Audit, le policy per la gestione informatica dei dati.
5. **Documenti e registrazioni in materia di Trasparenza nella Pubblica Amministrazione** (rif. legge 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i.).

6. Documenti e registrazioni sul rispetto degli adempimenti applicabili in materia ambientale (ad esempio Autorizzazione Integrata Ambientale, registrazioni delle emissioni in atmosfera, certificati di prevenzione incendi, etc).
7. Ordini di servizio, atti deliberativi, direttive e determinazioni societarie.

Il Modello 231 diventa, quindi, il Macro Sistema di Gestione che utilizza e valorizza il Sistema di Gestione Integrato e qualsiasi altro Sistema di gestione e strumenti operativi comunque utilizzati dalla Società.

La violazione delle prescrizioni del Sistema di Gestione Integrato, delle prescrizioni emesse dalla Società in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro o di qualunque ulteriore disposizione emessa dalla Società (tramite, ad esempio, policy o regolamenti interni, ordini di servizio, prescrizioni in materia di trattamento dei dati personali, ecc.) espone i lavoratori alle sanzioni previste dal Modello 231-PTPC.

## 4. ANALISI DEI RISCHI

### 4.1 Generalità

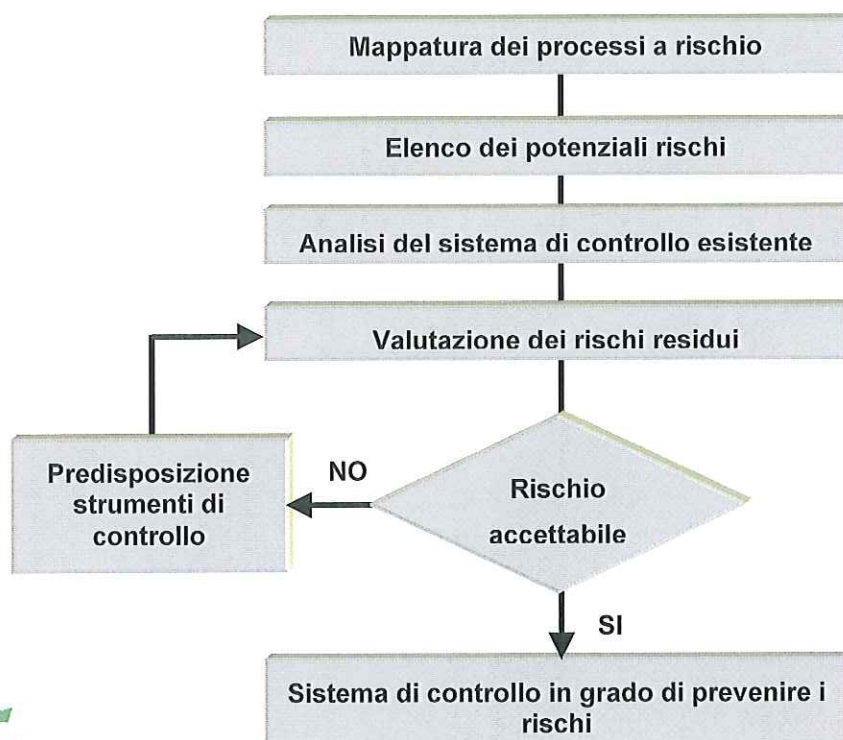
L'art. 6, comma II, lett. a) del Decreto prevede espressamente che il Modello 231 debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati". L'identificazione dei processi societari "sensibili" alla realizzazione degli illeciti indicati nel medesimo articolato e in disposizioni collegate al D.Lgs. 231/2001 ha rappresentato pertanto il punto di partenza per la definizione del Modello 231 di Lazio Ambiente S.p.A..

Si è provveduto ad effettuare una ricognizione delle attività poste in essere dalla Società nonché della sua struttura organizzativa – sulla base dei documenti interni della stessa, quali organigrammi e disposizioni operative - onde individuare i "rischi di reato" ravvisabili nei differenti settori di attività.

Il D.Lgs. 231/2001, all'art. 6, co. 2 indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, la lettera a) della citata disposizione si riferisce espressamente ad un tipico sistema di gestione dei rischi (*risk management*).

La norma fa, infatti, espresso riferimento, all'attività di 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. 231/2001".

Nel diagramma di flusso che segue, sono rappresentate le attività di analisi dei rischi che attraverso la valutazione della situazione aziendale in relazione ai possibili reati presupposto, definisce i rischi e determina conseguentemente le necessità di predisposizione di strumenti di controllo aggiuntivi rispetto a quelli già presenti in azienda al fine di costituire un modello organizzativo per la gestione dei rischi residui e la prevenzione dei reati.



A seguito dell'analisi dettagliata dei rischi connessi alle diverse fasi dei processi aziendali, sono state individuate le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato.

Successivamente, sono state evidenziate le tipologie di reato connesse alle specifiche attività.

Per la tipologia di reati quali la violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro, quasi tutti i processi dell'azienda sono considerati a rischio.

L'applicazione della procedura d'identificazione e valutazione dei rischi è necessaria durante le seguenti fasi:

- durante la fase iniziale d'implementazione del Modello 231, in conformità con il D.Lgs. 231/2001, poiché costituisce la base per la definizione dei presidi da implementare;
- ogni qualvolta avvenga una variazione organizzativa, di processo, normativa o del contesto in cui la Società opera nonché sulla base dell'evoluzione giurisprudenziale.

#### **4.2 Definizione di rischio accettabile**

Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da:

***un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non FRAUDOLENTEMENTE.***

Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal citato decreto legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, co. 1, lett. c), "le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione".

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del D.Lgs 231/2001, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento-morte/lesioni personali) violativa del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal D.Lgs 231/2001 da parte dell'apposito organismo. Ciò poiché l'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, di cui agli artt. 589 e 590 del codice penale.

#### **4.3 Individuazione dei rischi**

I reati come previsti dal D.Lgs. 231/01 e da altre normative che riportano esplicito riferimento al decreto in oggetto, sono di seguito elencati. Una descrizione dettagliata di tali reati è presentata nell'**Allegato 8 "I Reati rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001"**.

Di seguito vengono riportati, a titolo indicativo, i gruppi di reato:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016]
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
- Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017]
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]
- 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. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007]
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
- Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015]
- Impieg
- 
- o di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161]
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167]
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
- Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

#### 4.4 Esito dell'analisi dei rischi. Sintesi mappatura dei Rischi

Mediante l'attività di *risk assessment* (sulla base del D.Lgs. 231 e L. 190), condotta nei mesi di agosto - novembre 2017 da una società esterna, attraverso specifiche interviste con il management della Società con diretta responsabilità sulle aree considerate "sensibili", sono state identificate alcune aree ritenute critiche ai fini della commissione dei "reati corruttivi".

Per ciascuna attività a rischio identificata sono stati declinati uno o più scenari corruttivi che rappresentano le modalità esemplificative attraverso cui i reati possono potenzialmente manifestarsi.

Per ciascuno di essi, la società esterna ha evidenziato e valutato i presidi di controllo da porre in essere a mitigazione del rischio, le aree di miglioramento attese e le azioni correttive da implementare, volte all'afforzamento del Sistema di Controllo Interno di Lazio Ambiente S.p.A. in chiave 231 e 190.

L'attività di analisi dei rischi è illustrata nell'**Allegato 2 al Modello 231-PTPC "Risk Assessment e Gap Analysis"** (Allegato 2A relativo al D.Lgs. 231, Allegato 2B relativo alla L. 190 relativo) cui espressamente si rinvia per prendere visione dei risultati delle attività di Risk

Assessment e Risk Management alla base della costituzione e della revisione del Modello.

L'attività di Risk Assessment e Risk Management ha consentito di individuare i seguenti processi/attività a rischio reato che vengono riassunti:

#### PROCESSI DELL'AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA

- Gestione Societaria
- Predisposizione e approvazione situazioni infrannuali e bilancio annuale
- Fatturazione attiva
- Fatturazione passiva
- Gestione risorse finanziarie
- Gestione cassa, rimborsi spesa e spese carburante
- Erogazioni liberali e sponsorizzazioni

#### PROCESSI DELL'AREA ACQUISTI/APPALTI

- Gestione approvvigionamento di beni, servizi, appalti, assicurazioni
- Gestione affidamento di incarichi professionali
- Gestione manutenzioni

#### PROCESSI DELL'AREA TECNICA

- Gestione raccolta e altri servizi
- Gestione discarica – gestione operativa
- Gestione discarica – gestione ambientale
- Gestione termovalorizzatori – gestione esercizio
- Gestione termovalorizzatori – gestione ambientale
- Gestione termovalorizzatori - produzione/cessione elettricità da termovalorizzazione
- Predisposizione di comunicazioni/richieste ad autorità pubbliche e di vigilanza
- Gestione verifiche ispettive da Autorità/Organismi di Vigilanza

#### PROCESSI DELL'AREA GESTIONE SALUTE E SICUREZZA

- Gestione salute e sicurezza lavoratori

#### PROCESSI DELL'AREA GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI

- Gestione sistemi informativi

#### PROCESSI DELL'AREA GESTIONE DEL PERSONALE

- Selezione e assunzione del personale
- Amministrazione del personale

#### PROCESSI DELL'AREA GESTIONE DEL CONTENZIOSO

- Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale

**Le tipologie di reato d'interesse per la Società sono:**

- Reati nei rapporti e in danno alla P.A. (compreso il reato di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- Ricettazione e riciclaggio;
- Reati societari;
- Abusi di mercato;
- Reati in tema di falsità in monete;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
- Reati transazionali;
- Corruzione tra privati;
- Reati ambientali;
- Delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse in violazione della normativa antinfortunistica;
- Reati Informatici;
- Reati informatici e trattamento illecito di dati;
- Riduzione o mantenimento in schiavitù (Reati contro la personalità individuale);
- Violazione delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine (Reato transnazionale);
- Abusi di Mercato;
- Violazione dei diritti d'autore;
- Reati ambientali.

Per quanto attiene i reati contro la Pubblica Amministrazione, i Processi Sensibili si riferiscono principalmente alle domande e/o alle gare per l'ottenimento di licenze e di concessioni, alle richieste di agevolazioni di qualsiasi natura, quali ad esempio le domande di finanziamenti agevolati, ai contratti con pubbliche amministrazioni od enti locali, alle assunzioni obbligatorie, ai rapporti concernenti la sicurezza e l'igiene sul lavoro, alla tutela dell'ambiente, al ricorso a consulenti o Società prestatrici di servizi che entrano in rapporto con la P.A. per conto della Società.

Per quanto attiene i reati societari, i processi sensibili sono principalmente relativi alla predisposizione delle comunicazioni sociali, siano esse obbligatorie per legge o di natura volontaria, relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio di esercizio, relazioni sulla gestione, prospetti, ecc.), nonché quelli riguardanti operazioni sul capitale, distribuzione di utili, operazioni di fusione o scissione, riassetti di natura organizzativa.

Relativamente ai reati relativi alla salute e sicurezza sul lavoro, i processi sensibili sono principalmente relativi a: svolgimento di attività di ufficio generiche diurne con utilizzo di personal computer con videoterminali, stampanti, fax, fotocopiatrici; utilizzo automezzi aziendali; attività di archiviazione di documentazione cartacea presso le sedi aziendali; attività di deposito, smistamento e spedizione di materiale pubblicitario con utilizzo di macchine e attrezzature per la movimentazione di materiali; attività di carico, scarico e trasporto di materiale pubblicitario in ambienti interni ed esterni all'azienda da parte di personale interno o tramite corrieri esterni; attività di manutenzione macchinari, attrezzature ed impianti aziendali da parte di aziende esterne qualificate; attività di assemblaggio di impianti pubblicitari ed elementi di arredo urbano da parte di aziende esterne; attività di affissione, manutenzione e pulizia della pubblicità in ambienti esterni all'azienda eseguite da personale esterno; attività di installazione, manutenzione e pulizia di elementi di arredo urbano

eseguite da personale esterno; gestione dei rifiuti civili e industriali; attività di sorveglianza gestita da Società esterne.



## 5. ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

### 5.1 Generalità

Il Modello 231 è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche ed il costante adeguamento.

Responsabile dell'attuazione è l'Amministratore Unico mentre il responsabile del controllo è, in prima istanza, l'Organismo di Vigilanza e Controllo (di seguito OdV) che raccoglie tutte le informazioni sull'andamento del Modello 231, le esamina ed esprime un parere di conformità che è sottoposto alla Direzione (AU/DG). Ulteriormente l'OdV, in base agli esiti dell'attività di riesame del Modello 231, può fornire delle indicazioni alla Direzione su eventuali attività finalizzate o al rispetto della conformità o al miglioramento del Modello 231 stesso.

Le attività dell'Organismo di Vigilanza sono svolte anche secondo le modalità indicate nell'**Allegato 9 al presente Manuale "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza"**.

I dipendenti, i dirigenti e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione in posizione apicale, hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza le disfunzioni del Modello 231 di cui direttamente o indirettamente siano venuti a conoscenza.

Gli stessi soggetti hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni alle modalità operative fissate nel Modello 231 di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza.

I dipendenti che intendono segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello 231, devono contattare il diretto superiore. Tuttavia, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente abbia oggettiva ragione di non rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

Le eventuali segnalazioni possono essere inviate ai recapiti comunicati dalla Società.

La Società mette a disposizione di tutti i destinatari del Modello 231, mediante pubblicazione sul sito web, un modulo da utilizzare per le eventuali segnalazioni all'OdV di possibili violazioni del Modello 231 (**rif. Allegato 7 "Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza"**).

### 5.2 Organismo di Vigilanza e Controllo – Compiti e Funzioni

All'Organismo di Vigilanza e Controllo è istituzionalmente affidata la responsabilità dello svolgimento delle seguenti macro-attività:

- Assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231.
- Verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello 231 rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.lgs 231/2001 e s.m.i.
- Verificare il rispetto delle modalità operative definite e delle procedure previste dal Modello 231 e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali.

- Proporre all'Amministratore Unico le necessarie revisioni del Modello 231 in conseguenza di significative violazioni del Modello 231, di rilevanti mutamenti organizzativi interni, di significative modificazioni delle attività operative ed in ragione dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale, verificando che le proposte di aggiornamento e modifica siano state effettivamente recepite nel Modello 231.
- Segnalare all'Amministratore Unico ed al Direttore Generale accertate violazioni del Modello 231 che possano determinare la responsabilità amministrativa dell'Ente.
- vigilare sull'effettività del Modello 231 verificando la coerenza fra i comportamenti concreti e le procedure previste dal modello stesso;
- valutare l'adeguatezza del Modello 231, ossia valutare la sua reale efficacia sia nel prevenire i comportamenti illeciti sia nel far prontamente emergere il concretizzarsi degli stessi;
- svolgere analisi sul mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità, efficienza ed efficacia del Modello 231;
- predisporre una relazione informativa, su base semestrale, per l'Amministratore Unico in ordine alle attività di verifica e controllo svolte con relativo esito e trasmettere la relazione anche al Collegio Sindacale ed alla Regione.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando però che l'Amministratore Unico è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, poiché è allo stesso che risale la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza ha libero e pieno accesso alle strutture aziendali senza necessità di alcun consenso preventivo onde ottenere ogni informazione e dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

Pertanto, all'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i compiti e conferiti i poteri qui di seguito elencati:

- svolgere le attività di controllo che consentano di verificare l'effettiva operatività del Modello; restando precisato che in ogni caso le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in funzione del rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV o tenute a sua disposizione;
- controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta ed efficacia della documentazione richiesta in relazione a quanto previsto nel Modello per le diverse tipologie di reato e di illecito amministrativo;
- riferire periodicamente agli organi sociali in merito all'attuazione delle politiche aziendali a supporto dell'attività ex D.Lgs. 231/2001;
- richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Società;
- pianificare e svolgere verifiche e ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello 231 con possibilità di accedere liberamente presso qualsiasi direzione, unità, struttura della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, effettuando verifiche periodiche su operazioni od atti specifici posti in essere nelle aree di attività a rischio;
- assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;

- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza;
- contribuire, in collegamento con le altre unità interessate, al continuo aggiornamento e adeguamento del Modello 231 e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso;
- proporre eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
  - significative violazioni delle prescrizioni del Modello 231;
  - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
  - modifiche normative ed evoluzione giurisprudenziale;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare all'Amministratore Unico le eventuali inosservanze rilevate e proporre l'applicazione delle sanzioni previste dal sistema sanzionatorio.
- coadiuvare l'Amministratore Unico per gli opportuni provvedimenti conseguenti alle violazioni accertate del Modello 231 che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- assicurare il costante aggiornamento della mappatura delle aree ritenute sensibili ai fini del D.lgs. 231/2001;
- segnalare alle funzioni a tal fine competenti l'opportunità dell'adozione di sanzioni disciplinari a carico di responsabili in ipotesi di violazione del Modello 231;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001;
- monitorare, promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello 231, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello 231;
- formulare e sottoporre all'Amministratore Unico la previsione di spesa per la propria attività (tale previsione è indicata a titolo orientativo e non costituisce un limite della capacità di spesa dell'Organismo di Vigilanza, che deve essere la più ampia al fine di garantire la piena e completa attuazione dei suoi compiti);
- fornire chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello 231;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante.

### 5.3 Organismo di Vigilanza e Controllo - Requisiti

L'Organismo di Vigilanza si caratterizza per i seguenti requisiti:

– **Autonomia e indipendenza**

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere, tra l'altro: ponendo l'OdV in posizione gerarchicamente sovra ordinata rispetto alle funzioni sulle quali dovrà svolgere attività di vigilanza e controllo, garantendo l'insindacabilità delle scelte dell'OdV da parte degli organi dell'ente soggetti a vigilanza e garantendo un budget a disposizione dell'OdV per lo svolgimento delle attività di competenza.

– **Professionalità**

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. I componenti dell'OdV dovrebbero avere specifiche competenze in materia di Sistemi di Organizzazione e Gestione Aziendale, in aspetti legali ed in aspetti amministrativi e finanziari. Inoltre, i componenti dell'organo di vigilanza devono possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.

– **Continuità di azione**

L'Organismo di Vigilanza deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello 231 con i necessari poteri d'indagine;
- essere una struttura interna, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello 231 e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative, con particolare riferimento alle attività soggette a controllo.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiedono l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio, la previsione di riporti dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale nonché la previsione, nell'ambito dell'annuale processo di *budgeting*, di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di Organismo di Vigilanza, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del Modello 231 e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione (approccio di tipo consulenziale);
- correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;

- a posteriori, per accertare come si sia verificato un reato delle specie in esame e chi l'ha commesso (approccio ispettivo).

Il requisito della continuità d'azione rende necessaria la presenza nell'Organismo di Vigilanza di una struttura interna dedicata in modo continuativo all'attività di vigilanza sul Modello 231.

Si specificano di seguito i **requisiti soggettivi** dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

In accordo con le indicazioni delle linee guida delle associazioni di categoria, allo scopo di assicurare l'effettiva sussistenza dei descritti requisiti, i membri dell'Organismo di Vigilanza devono possedere, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito.

In particolare, non possono essere nominati:

- coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 cc (cause di ineleggibilità e di decadenza);
- i componenti del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico/Consiglio di Gestione, i componenti della Società di revisione o i Revisori da questa incaricati sia della Lazio Ambiente S.p.A. sia delle Società da questa controllate.
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico/Consiglio di Gestione, Collegio Sindacale/Consiglio di Sorveglianza, la Società di Revisione o i Revisori da questa incaricati, sia della Lazio Ambiente S.p.A. sia delle Società da questa controllate.

Inoltre, non possono essere nominati coloro che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- conflitto d'interesse, anche potenziale, con la Società tale da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti che si andrebbero a svolgere nonché coincidenze d'interesse con la Società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere loro di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti, d'impresе sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di membro dell'Organismo di Vigilanza;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/2001 o delitti a essi assimilabili;
- condanna, con sentenza (anche non passata in giudicato), ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento), a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Le medesime circostanze costituiscono cause di decadenza dalla funzione di Organismo di Vigilanza.

#### 5.4 Organismo di Vigilanza della Lazio Ambiente S.p.A.

L'Organismo di Vigilanza della Lazio Ambiente S.p.A. è un organo collegiale costituito da tre componenti (un componente interno, un componente esterno ed un componente della Regione Lazio).

La funzione può essere svolta da soggetti interni dell'organizzazione in possesso dei requisiti precedentemente descritti che non svolgano attività operative nei processi o attività esposti al rischio reato o da professionisti esterni in possesso dei requisiti precedentemente descritti che non abbiano incarichi operativi nei processi o attività esposti al rischio reato.

L'Organismo di Vigilanza riferisce all'Amministratore Unico ed alla Regione Lazio sulle attività svolte, mediante predisposizione e trasmissione di una relazione semestrale e di una relazione annuale.

L'incarico è conferito direttamente dall'Amministratore Unico per iscritto con indicazione della durata, del compenso e del Budget messo a disposizione allo stesso. Alla scadenza, in caso di mancato rinnovo, l'incarico s'intende risolto.

L'Organismo di Vigilanza è automaticamente sospeso nel caso in cui lo stesso sia raggiunto da avviso di garanzia per uno dei reati di cui al D.lgs. 231/2001 e leggi collegate, fatta salva la sua completa reintegrazione in caso di mancato rinvio a giudizio.

In caso di sospensione dell'Organismo di Vigilanza il ruolo è svolto ad interim dall'Amministratore Unico.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto possono avvenire soltanto per giusta causa da parte dell'Amministratore Unico, sentito il Collegio Sindacale.

A tale proposito, per «giusta causa» di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza può intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta, l'omessa redazione del programma di vigilanza, l'omesso svolgimento di attività di auditing;
- l'«omessa o insufficiente vigilanza» da parte dell'Organismo di Vigilanza - secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. 231/2001 - risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative, all'interno dell'organizzazione aziendale, incompatibili con i requisiti di «autonomia e indipendenza» e «continuità di azione» propri dell'Organismo di Vigilanza e Controllo. La revoca dell'Organismo di Vigilanza e Controllo compete all'Amministratore Unico.

In caso di dimissioni dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Unico/Direttore Generale (se presente) svolge le relative funzioni ad interim sino a nuova nomina.

L'AU approva annualmente una dotazione finanziaria, proposta dall'OdV stesso, della quale l'Organismo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.

L'OdV all'atto dell'accettazione della nomina dichiara di non trovarsi nelle condizioni di cui al punto precedente, assumendo l'impegno di comunicare tempestivamente al AU l'insorgenza di tali condizioni.

In caso di impedimento, superiore a tre mesi, l'OdV comunica all'Amministratore Unico la propria indisponibilità.

### 5.5. *Attività e Reporting*

L'Organismo di Vigilanza ha le seguenti linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, verso l'Amministratore Unico;
- la seconda, su base semestrale, nei confronti dell'Amministratore Unico, del Direttore Generale, del Collegio Sindacale e della Regione Lazio;
- una terza di carattere eventuale, nei confronti dell'Amministratore Unico del Direttore Generale, del Collegio Sindacale e della Regione Lazio, nel caso in cui, al di fuori delle attività di controllo periodico, l'OdV venga comunque a conoscenza di comportamenti in violazione delle procedure previste dal Modello, ovvero di altri comportamenti che integrino o possano integrare ipotesi di reato o di illecito amministrativo.

È cura dell'OdV redigere semestralmente un rapporto scritto sulla sua attività per l'Amministratore Unico, il Direttore Generale, il Collegio Sindacale e la Regione Lazio.

L'OdV si coordinerà con le funzioni aziendali competenti per i diversi profili specifici.

### 5.6. *Verifiche periodiche*

Le verifiche sul Modello saranno svolte periodicamente secondo le cadenze che l'OdV riterrà opportuno fissare, ovvero anche in modo non programmato. L'OdV potrà effettuare specifici approfondimenti, analisi e controlli sulle procedure esistenti, sugli atti societari e sui contratti di maggior rilevanza nelle aree di attività a rischio, ovvero altre attività di controllo che ritenga necessarie od opportune.

### 5.7. *Raccolta e conservazione delle informazioni*

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello 231 deve essere data obbligatoriamente, ed in modo tempestivo, informativa all'Organismo di Vigilanza circa tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui a titolo esemplificativo:

- a. richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, ovvero per i procedimenti amministrativi relativi agli illeciti richiamati dall'art. 187-quinquies del D.Lgs. 58/1998;
- b. provvedimenti e/o comunicazioni provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, ovvero per i procedimenti amministrativi relativi agli illeciti richiamati dall'art. 187-quinquies del D.Lgs. 58/1998;

- c. le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- d. i rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/01;
- e. notizie relative ad eventuali violazioni alle procedure gestionali e di controllo richiamate anche indirettamente dal Modello.

Coloro che effettuano comunicazioni all'OdV in funzione dell'obbligo di informazione di cui all'art. 6, co. 2, lett. d) del D.Lgs. 231/2001, non possono subire alcuna conseguenza negativa in dipendenza di tale comportamento, che costituisce l'adempimento di un obbligo normativo, eccezion fatta per l'ipotesi che sia accertato che il soggetto, che ha effettuato la comunicazione, fosse in quel momento consapevole della falsità o della non rispondenza al vero dell'informazione riferita all'OdV.

E' inoltre cura di tutte le funzioni aziendali fornire periodica informativa all'OdV, relativamente, ad esempio, a:

- a. decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- b. i prospetti riepilogativi degli appalti dei quali Lazio Ambiente è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- c. notizie e documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- d. il sistema di deleghe di Lazio Ambiente ;
- e. indicatori di anomalia relativi al controllo di gestione, all'amministrazione e alle attività di tesoreria;
- f. documentazione inerente il progetto di bilancio;
- g. operazioni inerenti il capitale sociale;
- h. operazioni straordinarie, quali ad esempio fusioni, scissioni, scorpori;
- i. criticità o conflitti di interesse riscontrati nell'ambito della gestione di informazioni privilegiate;
- j. documentazione relativa all'identificazione e valutazione dei rischi aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- k. risultati delle attività di verifica, non conformità e problematiche specifiche inerenti la salute e sicurezza sul lavoro;
- l. infortuni occorsi al personale;
- m. incidenti ambientali.

E' inoltre cura delle funzioni aziendali provvedere a mantenere a disposizione tutta la documentazione relativa alle informative trasmesse all'OdV, come previsto anche dai protocolli e dalle prassi operative in essere.

L'OdV può comunque richiedere in piena autonomia ulteriori informazioni di carattere periodico ovvero notizie concernenti specifiche situazioni a qualunque funzione o struttura aziendale.



## 6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

### 6.1. Comunicazione a dipendenti e fornitori

Ai fini dell'efficacia del presente Modello è obiettivo di Lazio Ambiente S.p.A. assicurare, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è realizzato secondo la procedura del sistema di gestione integrato.

La Società informa i propri consulenti e fornitori dell'avvenuta adozione del Modello 231; inoltre, sono previste specifiche clausole contrattuali che vincolano il fornitore ed il consulente al rispetto delle prescrizioni del Modello 231 e del Codice Etico (Rif. Allegato 5 "Clausole contrattuali "Responsabilità amministrativa 231").

### 6.2. Formazione

L'attività di formazione, eventualmente anche tramite corsi on-line, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della Società.

Lazio Ambiente S.p.A. prevede pertanto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

Per i soggetti maggiormente coinvolti nelle attività considerate sensibili ai fini del Decreto legislativo 231/2001, la Società organizza corsi di formazione ad hoc in aula.

L'attività di formazione del personale, ove possibile, è gestita con gli strumenti propri del Sistema di Gestione Integrato.

I corsi sono a partecipazione obbligatoria ed hanno il seguente contenuto:

- I principi base del D.Lgs. 231/2001;
- Elementi oggettivi e soggettivi del regime di responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- I "reati presupposto";
- Regime sanzionatorio del D.Lgs. 231/2001;
- Efficacia "esimente" del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- L'analisi del "rischio reato";
- L'Organismo di Vigilanza del Modello 231: requisiti, funzioni e flussi informativi;
- Struttura documentale del Modello Organizzativo 231;
- Le procedure di controllo;

- Il codice Etico;
- Obblighi di comunicazione e segnalazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Il corso deve avere durata di almeno 2 ore con aggiornamento annuale.

Inoltre, i responsabili di funzione sono formati per almeno ulteriori 2 ore annue sugli specifici protocolli di controllo di competenza e sui reati cui il processo di riferimento risulta esposto sulla base dell'analisi dei rischi.

Un'informativa specifica sul Modello 231 è inserita nella lettera di assunzione per tutti i neo assunti ed inoltre, sul server aziendale della Società, è dedicata all'argomento una specifica sezione che viene aggiornata periodicamente, sulla base delle evoluzioni della normativa e/o aggiornamenti del Modello.

La formazione viene effettuata secondo le modalità espresse nella procedura specifica del sistema di gestione integrato.

## 7. SISTEMA DISCIPLINARE

### 7.1 Principi generali

L'effettività del Modello è legata anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta ed inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dal giudizio penale ovvero da quello amministrativo e dall'esito degli stessi, in quanto tali normative sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dal carattere di illecito penale o amministrativo che la condotta possa configurare.

La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa (principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c.); della recidività si terrà altresì conto anche ai fini della comminazione di una eventuale sanzione espulsiva.

Una non corretta interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal Modello potrà costituire esimente soltanto nei casi di comportamenti di buona fede in cui i vincoli posti dal Modello 231 dovessero eccedere i limiti di approfondimento richiesti ad una persona di buona diligenza.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza dell'Amministratore Unico, in accordo con il Direttore Generale (se presente), sentito l'OdV che collabora nella procedura di accertamento delle violazioni.

Non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello 231 senza preventiva informazione e parere dell'OdV.

Resta salva la facoltà per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti in violazione del Modello 231.

**Il Modello 231, in ragione della sua valenza applicativa, dovrà essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Legge 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".**

Il mancato rispetto delle disposizioni del Codice Etico costituisce inosservanza di direttive, violazione degli obblighi di comportamento, nonché per i dirigenti, responsabilità dirigenziali, sanzionabili, secondo la gravità e la qualifica posseduta, ai sensi dei contratti collettivi in vigore – per ognuno – al momento della commissione del fatto.

### 7.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati

Ai lavoratori subordinati (dirigenti esclusi) si applicano le sanzioni previste nei rispettivi CCNL di categoria, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori.

In applicazione delle norme relative alla disciplina del lavoro contenute nei vigenti CCNL, si prevede che:

- a. incorre nei provvedimenti di RIMPROVERO SCRITTO, MULTA O SOSPENSIONE il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello 231 (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o comunque adottati, nello svolgimento di attività nell'ambito di Processi Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231;

- b. incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO il lavoratore che, nell'espletamento dei Processi Sensibili,
- compia atti non conformi alle prescrizioni del Modello 231 e diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal d.lgs. 231/2001, ravvisandosi in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e ai doveri d'ufficio così grave da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro;
  - abbia riportato condanna passata in giudicato per uno dei reati ovvero l'applicazione irrevocabile della sanzione amministrativa per uno degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa vigente.

La contestazione delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni rientrano, nei limiti della competenza, nelle attribuzioni dei soggetti ai quali vengono, dalla Direzione aziendale, conferiti i relativi poteri.

### **7.3 Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal Modello 231 o di tenuta, nello svolgimento di attività nell'ambito dei Processi Sensibili, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello 231, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile.

### **7.4 Misure nei confronti di Consulenti e Partner/Fornitori**

La commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 da parte di Consulenti o di Partner/Fornitori, così come ogni violazione da parte degli stessi delle regole di cui al Modello 231, comporterà, per le funzioni aziendali che con gli stessi intrattengono rapporti, l'obbligo di azionare tutti gli strumenti contrattuali e di legge a disposizione per la tutela dei diritti dell'azienda, ivi compresi ove del caso la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

In particolare, comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal Codice Etico e di Condotta potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del codice civile e con la richiesta di risarcimento degli eventuali ulteriori danni procurati; sono previste specifiche clausole contrattuali in tal senso (rif. Allegato 5 "Clausole contrattuali "Responsabilità amministrativa 231").

## 8. ALLEGATI

Il presente Manuale "Modello 231 - PTPC" ha i seguenti allegati:

- Allegato 1 al Modello 231-PTPC - "Misure integrative per la prevenzione della corruzione" con i seguenti allegati:
  - a) Allegato A: Pagina web "Società Trasparente" Definizione della struttura
  - b) Allegato B: Obblighi di comunicazione dei dati e i relativi responsabili
  - c) Allegato C: Regolamento Accesso agli atti e documenti generalizzati
  - d) Allegato D: Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (WB)
- Allegato 2A al Modello 231-PTPC - "Risk Assessment & Gap Analysis del D.Lgs. 231"
- Allegato 2B al Modello 231-PTPC - "Risk Assessment & Gap Analysis della L. 190"
- Allegato 3 al Modello 231-PTPC - "Codice Etico"
- Allegato 4 al Modello 231-PTPC - "Sintesi dei poteri di firma assegnati"
- Allegato 5 al Modello 231-PTPC - "Clausole contrattuali Responsabilità amministrativa 231"
- Allegato 6 al Modello 231-PTPC - "Dichiarazione condanne o carichi pendenti"
- Allegato 7 al Modello 231-PTPC - "Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza"
- Allegato 8 al Modello 231-PTPC - "Elenco dei reati rilevanti"
- Allegato 9 al Modello 231-PTPC - "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e Flussi informativi"