

**AM.TER S.p.A.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO  
8 GIUGNO 2001, N. 231**

Versione: ottobre 2013

## INDICE

<b>1 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO</b> .....	<b>6</b>
1.1 INTRODUZIONE.....	6
1.2 AUTORI DEL REATO: SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI DIREZIONE.....	7
1.3 FATTISPECIE DI REATO.....	7
1.4 APPARATO SANZIONATORIO.....	12
1.5 REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	14
1.6 MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	14
1.7 CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA.....	15
<b>2 - DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ</b> .....	<b>16</b>
2.1 ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ.....	16
2.2 DESCRIZIONE SINTETICA DELLA STRUTTURA SOCIETARIA.....	16
2.3 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE DI AM.TER.....	17
2.4 IL CODICE ETICO.....	18
<b>3 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE</b> .....	<b>19</b>
3.1 PREMessa.....	19
3.2 IL PROGETTO DI AM.TER PER LA DEFINIZIONE DEL PROPRIO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001.....	19
<b>4 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001</b> .....	<b>22</b>
4.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI AM.TER.....	22
4.1.1 <i>Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	22
4.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
4.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA – FLUSSI INFORMATIVI.....	26
4.3.1 <i>Raccolta e conservazione delle informazioni</i> .....	27
4.4 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI.....	27
<b>4.5 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DELLA CONTROLLANTE</b> .....	<b>28</b>
<b>5 - SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO</b> .....	<b>29</b>
5.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	29
5.2 MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI NON DIRIGENTI.....	29
5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	30
5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	31
5.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	31
5.6 MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI.....	31
<b>6 - PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b> .....	<b>33</b>
6.1 PREMessa.....	33
6.2 DIPENDENTI.....	33
<b>7 - ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO</b> .....	<b>34</b>
7.1 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO.....	34
<b>PARTE SPECIALE A</b> .....	<b>35</b>
<b>REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>35</b>
1. FINALITÀ.....	36

2.	LE FATTISPECIE DI REATO NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001 ..	36
3.	DIVIETI .....	39
4.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	40
4.1	<i>Principi generali di controllo</i> .....	40
4.2	<i>I contratti di servizio</i> .....	40
<b>PARTE SPECIALE B – REATI SOCIETARI .....</b>		<b>56</b>
1.	FINALITÀ .....	57
2.	I REATI SOCIETARI RICHIAMATI DALL’ARTICOLO 25 TER DEL D.LGS. 231/2001 .....	57
3.	DIVIETI .....	61
4.	LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. 231/2001 .....	62
5.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	63
5.1	<i>Principi generali di controllo</i> .....	63
5.2	<i>I contratti di servizio</i> .....	63
5.3	<i>Protocolli specifici di controllo</i> .....	64
<b>PARTE SPECIALE C – MARKET ABUSE .....</b>		<b>74</b>
1.	FINALITÀ .....	75
2.	I REATI DI MARKET ABUSE RICHIAMATI DALL’ARTICOLO 25 SEXIES DEL D.LGS. 231/2001 .....	75
3.	DIVIETI .....	76
4.	LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. 231/2001 .....	77
5.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	77
5.1	<i>Principi generali di controllo</i> .....	77
5.2	<i>I contratti di servizio</i> .....	78
5.3.	<i>I protocolli specifici di controllo</i> .....	78
<b>PARTE SPECIALE C ALTRE FATTISPECIE DI REATO.....</b>		<b>80</b>
1.	FINALITÀ .....	81
2.	I REATI RICHIAMATI DALL’ART. 25-QUATER, 25-QUINQUES E 25-OCTIES DEL D.LGS. 231/2001 .....	81
3.	DIVIETI .....	85
4.	LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. 231/2001 .....	85
5.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	85
5.1	<i>Principi generali di controllo</i> .....	85
5.2	<i>I contratti di servizio</i> .....	86
5.3	<i>I protocolli specifici di controllo</i> .....	86
<b>PARTE SPECIALE D .....</b>		<b>88</b>
<b>REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO .....</b>		<b>88</b>
1.	FINALITÀ .....	89
2.	LE FATTISPECIE DI REATO COLLEGATE ALLA VIOLAZIONE DELLE NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001.....	89
3.	LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. 231/2001 .....	90
4.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	91
4.1	<i>Principi generali di controllo</i> .....	91
4.2	<i>I contratti di servizio</i> .....	91
4.3	<i>I protocolli specifici di controllo</i> .....	91
<b>PARTE SPECIALE E .....</b>		<b>95</b>
<b>REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORMATIVE INERENTI I REATI INFORMATICI.....</b>		<b>95</b>
1.	PREMESSA.....	96
1.1.	<i>Fattispecie di Reato</i> .....	97

2. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE: COMPORAMENTI VIETATI E PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA.....	100
3. RESPONSABILITÀ DELLE OPERAZIONI.....	101
4. PRINCIPI GENERALI E SPECIFICI DI CONTROLLO .....	101
4.1 <i>Principi generali di controllo</i> .....	101
4.2 <i>Principi specifici di controllo</i> .....	101
<b>PARTE SPECIALE F .....</b>	<b>103</b>
<b>IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CON PERMESSO DI SOGGIORNO IRREGOLARE.....</b>	<b>103</b>
1. FINALITÀ .....	104
2. CENNI AL D.LGS. 109/2012 .....	104
3. <b>I REATI DI IMPIEGO DEI CITTADINI DEI PAESI TERZI CON PERMESSO DI SOGGIORNO IRREGOLARE RICHIAMATI DALL'ART. 25 DUODECIES DEL D.LGS. 231/2001</b> .....	105
4. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/2001 .....	106
5. IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	106
5.1 <i>Principi generali di controllo</i> .....	107
5.2 <i>I contratti di servizio</i> .....	107
5.3 <i>I protocolli specifici di controllo</i> .....	108
<b>PARTE SPECIALE G .....</b>	<b>110</b>
<b>REATI AMBIENTALI .....</b>	<b>110</b>
1. FINALITÀ .....	111
2. CENNI AL D.LGS. 121/2011 .....	111
3. I REATI AMBIENTALI RICHIAMATI DALL'ART. 25 UNDECIES DEL D.LGS. 231/2001 .....	113
4. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/2001 .....	117
5. IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	117
5.1 <i>Principi generali di controllo</i> .....	117
5.2 <i>I contratti di servizio</i> .....	117
5.3 <i>I protocolli specifici di controllo</i> .....	118

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO**  
*EXD.LGS. 231/2001*

**PARTE GENERALE**

## 1 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

### 1.1 Introduzione

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d.lgs. 231/2001”), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300<sup>1</sup> è stata dettata la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

Tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il d.lgs. 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal d.lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati dolosi commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001)<sup>2</sup>.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il d.lgs. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Il d.lgs. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

<sup>2</sup> Art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001: “Responsabilità dell’ente – *L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*”.

<sup>3</sup> Art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001: “Responsabilità dell’ente – *L’ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi*”.

## 1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il d.lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (i sopra definiti soggetti "in posizione apicale" o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

## 1.3 Fattispecie di reato

In base al d.lgs. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 23, 24, 25, 25-*bis*, 25-*ter*, 25-*quater*, 25-*quater.1*, 25-*quinquies*, 25-*sexies*, 25-*septies* e 25-*octies* del d.lgs. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex* art. 5, comma 1, del decreto stesso.<sup>4</sup>

Le fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. 231/2001 possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

### Reati contro la PA (artt.24 e 25)

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

---

<sup>4</sup> L'articolo 23 del d.lgs. 231/2001 prevede inoltre la punibilità dell'ente qualora, nello svolgimento dell'attività dello stesso ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, siano trasgrediti gli obblighi o i divieti inerenti a tali sanzioni e misure.

- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).

### **Delitti informatici e trattamento illeciti di dati (art. 24-bis)**

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature per intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

### **Delitti inerenti falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di pubblico riconoscimento (art. 25 bis)**

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato previo concerto di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

### **Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis. 1).**

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)



- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

### **Reati societari (art. 25 ter)**

- False comunicazioni sociali (artt. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)
- Falso in prospetto (nella nuova stesura prevista all'art. 173 bis del d.lgs. 24.2.1998, n. 58, il quale ha, tra l'altro, abrogato l'art. 2623 c.c. che precedentemente disciplinava tale fattispecie)
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (2629-bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

### **Abuso di Mercato (art. 25 sexies)**

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.lgs. 24/2/1998 n. 58)
- Manipolazione del mercato (art. 185 d.lgs. 24/2/1998 n. 58)

### **Reati con finalità di terrorismo (art. 25 quater)**

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (Art. 270-bis c.p.);
- Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.).
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (Art. 270-quater c.p.)
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (Art. 270-quinquies c.p.)
- Condotte con finalità di terrorismo (Art. 270-sexies c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (Art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (Art. 280 bis c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (Art. 289-bis c.p.)
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 1 decreto legge 15 dicembre 1979, n. 625);
- Articolo 2 - Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9 dicembre 1999.

### **Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter)**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo.
- Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);

### **Reati di riciclaggio e ricettazione (art. 25 octies)**

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

### **Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies)**

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).
- Circostanze aggravanti (art. 583 c.p.).

### **Reati di ostacolo alla giustizia(art. 25 novies)**

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

### **Reati di criminalità organizzata(art. 24 ter)**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);

### **Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies)**

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a) bis);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 3);

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

### **Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)**

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.); Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
- Pornografia virtuale (art. 600 quater 1 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);

### **Reati transnazionali**

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri. (art. 291-quater Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286)

#### **Reati ambientali (art. 25-undecies )**

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (Art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (Art. 733-bis c.p.)
- Commercio di specie animali e vegetali protette (Art. 1, 2 legge 150/1992)
- Divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (Art. 6 legge 150/1992)
- Scarico di acque reflue industriali (Art. 137 decreto legislativo 152/2006)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (Art. 256 decreto legislativo 152/2006)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (Art. 257 decreto legislativo 152/2006)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (Art. 258 decreto legislativo 152/2006)
- Traffico illecito di rifiuti (Art. 259 decreto legislativo 152/2006)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (Art. 260 decreto legislativo 152/2006)
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (Art. 260-bis decreto legislativo 152/2006)
- Emissioni in atmosfera oltre i valori limite o in violazione delle prescrizioni (Art. 279 decreto legislativo 152/2006)
- -Produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive dell'ozono e dell'ambiente (Art. 3 legge 539/1993)
- Inquinamento doloso (Art. 8 decreto legislativo 202/2007)
- Inquinamento colposo (Art. 9 decreto legislativo 202/2007)

#### **Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)**

- Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (Art. 22 decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (Art. 603-bis codice penale)

#### **1.4 Apparato sanzionatorio**

Sono previste dal d.lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati:  
 sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (aumentabile fino a dieci volte nel caso di abusi di mercato);

sanzioni interdittive (applicabili anche in via cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. 231/2001, “*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*”) che, a loro volta, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società;

in seguito alla commissione dei reati di cui all'art. 25-*sexies* del d.lgs. 231/2001 (abusi di mercato), qualora l'ente abbia conseguito un prodotto od un profitto di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste ed, in particolare, ai reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 d.lgs. 231/2001, a taluni reati contro la fede pubblica, quali la falsità in monete, di cui all'art. 25-*bis* d.lgs. 231/2001, ai delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25-*quater* d.lgs. 231/2001, ai delitti contro la persona, di cui agli artt. 25-*quater.1* e 25-*quinquies* d.lgs. 231/2001, ai reati transnazionali, ad eccezione di quelli di intralcio alla giustizia, di cui all'art. 10 legge 146/2006, ai delitti di omicidio e lesioni colpose commessi con violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro di cui all'art. 25-*septies* d.lgs. 231/2001, nonché ai delitti di ricettazione e riciclaggio di cui all'art. 25-*octies* d.lgs. 231/01 e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d.lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, in luogo dell'irrogazione della sanzione dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, la possibile prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. 231/2001.

## 1.5 *Reati commessi all'estero*

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- (i) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-octies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- (iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## 1.6 *Modelli di organizzazione, gestione e controllo*

Aspetto caratteristico del d.lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del d.lgs. 231/2001):

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

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta<sup>5</sup>.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

---

<sup>5</sup> Art. 7, comma 1, d.lgs. 231/2001: "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente – *Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*".

L'art. 7, comma 4, del d.lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;  
un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il d.lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono<sup>6</sup>:

individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;

individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;

prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

## **1.7 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria**

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/2001 prevede *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle linee guida di Confindustria e Confservizi.

---

<sup>6</sup> Si veda l'art. 6, comma 2, del d.lgs. 231/2001.

## **2 - DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ**

### **2.1 Attività della Società**

AM.TER s.p.a. (di seguito anche AM.TER o Società) è una società per azioni a maggioranza pubblica (51%), costituita dai Comuni di COGOLETO (20,61%), MASONE (9,39%) ROSSIGLIONE (7,58%) CAMPOLIGURE (7,37%) MELE (6,05%) per la gestione del ciclo idrico integrale (servizi di acquedotto, fognatura e depurazione).

AM.TER s.p.a. è soggetta all'attività di Direzione e Coordinamento di Iren Acqua Gas s.p.a. (subentrata a AMGA a seguito del processo di fusione tra AMGA SpA e AEM SpA e successivamente con Enia S.p.A.) ai sensi di quanto previsto dall'art. 2497 e ss. c.c..

La Società opera prevalentemente nell'ambito territoriale genovese e svolge la gestione unitaria ed integrata dell'insieme dei servizi pubblici di captazione dalle fonti di approvvigionamento (sorgenti, invasi, pozzi, ecc.), di adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque reflue. La Società svolge la gestione operativa del servizio idrico integrato nei Comuni sopra individuati.

In particolare, come da previsione statutaria, AM.TER ha per suo oggetto:

- la captazione, adduzione e distribuzione di acqua per usi civili, industriali ed agricoli;
- la raccolta, trattamento e smaltimento di acque reflue e/o meteoriche;
- lo svolgimento di servizi ed attività nell'ambito della tutela ambientale.

In particolare la Società può:

fornire consulenza, assistenza e servizi nel campo idrico e in quello ambientale;  
fornire assistenza, consulenza e servizi nel campo delle analisi di laboratorio;  
fornire servizi in campo ambientale, della difesa del suolo e della tutela delle acque, anche attraverso l'elaborazione, realizzazione e gestione di progetti a ciò finalizzati;  
partecipare a e gestire direttamente interventi di bonifica ambientale;  
organizzare e gestire corsi per la diffusione ed applicazione delle conoscenze scientifiche, tecnologiche, gestionali ed organizzative nei campi di proprio interesse;  
elaborare progetti e dirigere lavori di opere da realizzare per conto proprio o commissionate da soggetti terzi, inerenti alle attività istituzionali;  
assumere la concessione di costruzione ed esercizio di opere relative alle proprie attività istituzionali;  
svolgere attività di autotrasporto di cose per conto terzi, finalizzata alle attività connesse ai servizi di fognatura e depurazione.

### **2.2 Descrizione sintetica della struttura societaria**

AM.TER è gestita da un Consiglio di Amministrazione con l'espressa previsione statutaria di delega di attribuzione ad altri organi sociali. Sono riservate alla competenza del Consiglio di Amministrazione le materie stabilite dalla legge e quelle espressamente indicate nello Statuto della Società.



In base alle disposizioni statutarie vigenti, il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti più opportuni per il conseguimento degli scopi sociali.

Al Presidente, cui è attribuita la legale rappresentanza della Società, il Consiglio di Amministrazione ha conferito ogni più ampia delega e potere in relazione ai rapporti con gli investitori istituzionali e con gli altri soci, ai rapporti con le autorità pubbliche e realtà imprenditoriali, nonché in merito alle relazioni esterne ed alla comunicazione. Al Presidente non sono state conferite deleghe gestionali e, conseguentemente, lo stesso è Amministratore non esecutivo.

All'Amministratore Delegato, cui è attribuita la legale rappresentanza della Società per le materie di competenza, sono stati attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, salvo quelli che per legge e per Statuto non possono essere delegati.

### 2.3 Gli strumenti di governance di AM.TER

I principali strumenti di governance di cui la Società si è dotata, possono essere così riassunti:

- Lo Statuto di AM.TER, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario, volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- La Società ha sviluppato strumenti di governo dell'organizzazione atti a definire ruoli e responsabilità attraverso la redazione di un dettagliato e costantemente aggiornato Organigramma – e di appositi Ordini di servizio – che consente, in ogni momento, di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.
- I contratti di servizio intercompany regolano formalmente le prestazioni di servizi, assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi.
- AM.TER è altresì dotata di un sistema di Procedure volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.
- Il sistema di gestione aziendale qualità prevede al suo interno le attività di controllo necessarie a verificare la conformità agli standard UNI EN ISO 9001:2008.

L'insieme degli strumenti di *governance* adottati da AM.TER (qui sopra richiamati in estrema sintesi) e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, d.lgs. 231/2001).

La Società, consapevole della rilevanza di una corretta applicazione dei principi previsti dal d.lgs. 231/2001 anche in considerazione dell'appartenenza al Gruppo Iren, nella redazione del presente Modello ha tenuto in debita considerazione quanto previsto dalle "Linee Guida per l'adozione del Modello 231", approvate dal Consiglio di Amministrazione, in coerenza con quelle approvate da Iren Acqua Gas, società che svolge l'attività di direzione e coordinamento.

## **2.4 Il Codice Etico**

I principi e le regole contenuti nel presente Modello sono coerenti con quelli previsti dal Codice Etico del Gruppo Iren, adottato da AM.TER anche in ottemperanza al d.lgs. 231/2001.

Il Codice Etico del Gruppo Iren, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 2 luglio 2007 e reso noto a tutto il personale, esprime i principi etici e di deontologia che AM.TER riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Il Codice Etico esprime, fra l'altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/2001 e richiama espressamente il Modello come strumento utile per operare nel rispetto delle normative.

Il Codice Etico deve quindi essere considerato come parte integrante del presente Modello e strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi del Modello stesso.

### **3 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE**

#### **3.1 Premessa**

La decisione di adottare un modello di organizzazione e gestione *ex d.lgs. 231/2001*, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale nei confronti dei propri soci, dipendenti, clienti, fornitori, oltre che della collettività.

L'introduzione di un ulteriore sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, consente di regolare i comportamenti e le decisioni di quanti, quotidianamente, sono chiamati ad operare in nome o a favore della Società con l'obiettivo, quindi, di rispettare non solo le leggi ma anche le migliori regole etiche e di condotta.

La Società ha, quindi, inteso avviare una serie di attività (di seguito, il "Progetto") volte a rendere il proprio modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal d.lgs. 231/2001 e coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* sia con le indicazioni contenute nelle Linee guida di Confindustria e Confservizi.

#### **3.2 Il Progetto di AM.TER per la definizione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001**

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati, in coerenza con le Linee Guida per l'adozione del Modello 231, approvate dal Consiglio di Amministrazione di Iren Acqua Gas s.p.a.

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e "processi sensibili").

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi della struttura societaria ed organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della stessa e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale ha permesso una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Successivamente sono stati identificati i responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "*key officer*"), completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi/attività sensibili, nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti.

In particolare, i *key officer* sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole funzioni.

Al termine di questa attività è stata definita una mappa preliminare dei processi/attività sensibili verso cui indirizzare l'attività di analisi, gestita attraverso interviste con taluni *key officer*.

Successivamente sono stati analizzati e formalizzati, per ogni processo/attività sensibile individuato nelle precedenti fasi, le modalità di svolgimento, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al d.lgs. 231/2001.

L'analisi è stata incentrata anche sulla rilevazione del sistema di controllo esistente con particolare riferimento a:

- Esistenza di procedure formalizzate.
- Segregazione dei compiti
- Tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi.
- Esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.
- Attività di monitoraggio, al fine di consentire l'aggiornamento periodico/tempestivo delle deleghe e del sistema di controllo.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di *risk assessment* sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del d.lgs. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "*gap analysis*") tra il modello organizzativo e di controllo esistente ("*as is*") e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al d.lgs. 231/2001 ("*to be*").

Al termine dell'attività sopra descritta è stato definito il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001, articolato in tutte le sue componenti secondo le disposizioni del d.lgs. 231/2001 e le indicazioni contenute nei codici di comportamento predisposti da Confindustria e Confservizi nonché adattato alla realtà aziendale.

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte che possano integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole, da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di AM.TER di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione (illecito la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, foriera di un vantaggio economico immediato); dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, consentire a AM.TER di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello è suddiviso nella presente "Parte Generale", che contiene una parte descrittiva dell'attività svolta dalla Società e la definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio e in "Parti Speciali" il cui contenuto è costituito

dall'individuazione delle attività della Società che possono essere a rischio per la commissione degli illeciti previsti dal Decreto, con la previsione dei relativi protocolli di controllo.

Per quanto concerne le altre famiglie di reati realizzabili mediante comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività societaria, si ritiene adeguata quale misura preventiva l'osservanza dei principi generali del presente Modello oltre che del Codice Etico della Società.

## 4 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

### 4.1 L'organismo di vigilanza di AM.TER

In base alle previsioni del d.lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati *ex* art. 5 del d.lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'organismo di vigilanza, così come proposti dalle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

Il d.lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'organismo di vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

La Società ha optato per una composizione monosoggettiva del proprio organismo di vigilanza (di seguito, "Organismo di Vigilanza") in coerenza con le Linee Guida per l'adozione del Modello 231 ed in considerazione della dimensione della società e dei concreti profili di rischio, delle attività svolte e dell'estensione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza è stato individuato dal Consiglio di Amministrazione della società nella figura di un professionista esterno avente i requisiti di autonomia ed indipendenza, privo di deleghe operative.

#### 4.1.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione. I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per la durata massima di tre anni con scadenza della carica alla data di scadenza del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati. I Componenti

dell'Organismo di Vigilanza sono rieleggibili. L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo stesso che deve essere effettuata nel primo Consiglio di Amministrazione utile.

Se, nel corso della carica, il membro dell'Organismo di Vigilanza cessa dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, l'Organismo di Vigilanza opera "in prorogatio".

L'eventuale compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza di motivi di ineleggibilità quali:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni al capitale sociale della Società di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna anche non passata in giudicato ed anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p., in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. 231/2001 o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, 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.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico del soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

La cessazione del rapporto di lavoro o la cessazione dell'incarico di sindaco che dovesse verificarsi rispetto al componente dell'Organismo di Vigilanza comporta anche la decadenza da tale ultima carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione assegna, ogni anno, un budget di spesa all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo, che dovranno essere formalmente presentate al Consiglio di Amministrazione.

L'assegnazione del budget permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal d.lgs. 231/2001.

Al fine di garantire la necessaria stabilità al membro dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e sentito il Collegio Sindacale.

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

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa semestrale al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, di cui al successivo paragrafo 4.3.2; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- 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 provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità;
- 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.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

## **4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

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'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto l'organo dirigente ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

Pertanto, a tale Organismo è affidato il compito di vigilare in generale:

- sulla reale (e non meramente formale) efficacia del Modello e sulla sua adeguatezza rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il d.lgs. 231/2001;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative. A tale proposito si precisa che compito dell'Organismo è quello di effettuare proposte di adeguamento agli organi aziendali in grado di dare loro concreta attuazione e di seguirne il follow-up, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.



In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività;
- effettuare verifiche mirate su specifiche attività a rischio avendo libero accesso ai dati relativi;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal d.lgs. 231/2001 e formulare al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di aggiornamento o adeguamento del Modello;
- coordinarsi con le funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del Modello e delle relative procedure e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione, finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale promosse dalla funzione competente;
- raccogliere e gestire le informazioni necessarie a fornire un quadro costantemente aggiornato circa l'attuazione del Modello;
- supervisionare il 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;
- esprimere, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e di controllo, una valutazione periodica sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del d.lgs. 231/2001, ai principi di riferimento, alle novità normative ed agli interventi giurisprudenziali di rilievo, nonché sull'operatività dello stesso;
- segnalare periodicamente ai dirigenti delle funzioni interessate e/o al Presidente e/o all'Amministratore Delegato della Società, in base alle rispettive competenze, eventuali violazioni di protocolli e/o procedure o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo deputato per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- 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;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre ed inviare apposita reportistica all'Organismo di Vigilanza della controllante Iren Acqua Gas s.p.a. in attuazione di quanto previsto dalle "Linee Guida per l'adozione del Modello 231 nelle società del Gruppo Iren".

Il Consiglio di Amministrazione della Società curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

### 4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c..

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001; ii) a “pratiche” non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse (ad esempio tramite l'istituzione di apposita casella di posta elettronica cui possano accedere tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza);
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

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

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

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti di audit inerenti aree e/o processi sensibili ai sensi del Decreto;
- la relazione annuale sull'applicazione del Codice Etico;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;
- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del d.lgs. 231/2001;

- le richieste, l'eventuale erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- l'affidamento di appalti a seguito di gare a livello nazionale o europeo ovvero a trattativa privata;
- commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità.

All'Organismo di Vigilanza deve essere, infine, comunicato il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società e, tempestivamente, ogni successiva modifica dello stesso.

In capo a ciascun Responsabile di primo di livello della Società, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di:

- trasmettere all'Organismo di Vigilanza, su base periodica, i dati e le informazioni da questi richieste o previste dal presente Modello;
- trasmettere all'Organismo di Vigilanza, su base periodica, specifica scheda di autovalutazione che attesti il rispetto, nell'ambito dei processi sensibili da questi gestiti, delle regole sancite dal Modello e segnali eventuali eccezioni o situazioni che richiedono un aggiornamento del Modello.

#### **4.3.1 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Tutte le informazioni, segnalazioni, *report*, relazioni, previsti nel Modello, sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

#### **4.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'efficacia ed osservanza del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza semestrale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- immediatamente al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, per quanto di competenza, previa informativa al Presidente, al Vice Presidente e agli Amministratori Delegati.

Nell'ambito del *reporting* semestrale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedono aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'adeguatezza del Modello rispetto alle previsioni del d.lgs. 231/2001.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

#### **4.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti della controllante**

L'Organismo di Vigilanza riferisce semestralmente all'Organismo di Vigilanza della controllante Iren Acqua Gas s.p.a. in merito ai seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'adeguatezza del Modello rispetto alle previsioni del d.lgs. 231/2001.

## 5 - SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

### 5.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs. 231/2001.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

### 5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati non dirigenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti AM.TER degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di AM.TER costituisce sempre illecito disciplinare.

Si precisa che i dipendenti con qualifica non dirigenziale sono soggetti al Contratto Unico Settore Gas Acqua.

I provvedimenti disciplinari e sanzionatori sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di AM.TER in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al Contratto Unico Settore Gas Acqua e al codice disciplinare aziendale e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore a quattro ore di retribuzione individuale;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a cinque giorni;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da sei a dieci giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Costituisce pertanto illecito disciplinare ogni violazione delle condotte previste dal Modello o da questo richiamate e, in ogni caso, la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il d.lgs. 231/2001.

Per quanto concerne le condotte richieste dal Modello, si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce grave trasgressione:

- l'inadempimento degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal paragrafo 4.3;
- la mancata partecipazione alle iniziative di formazione promosse dalla Società;
- il mancato rispetto delle regole generali di comportamento;
- il mancato rispetto dei protocolli specifici di controllo previsti per le attività sensibili nella parte speciale del presente Modello ed i relativi flussi informativi.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni concernenti il presente Modello, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alla dirigenza di AM.TER..

Ogni atto relativo del procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

### **5.3 Misure nei confronti dei dirigenti**

La maggior parte dei prestatori di lavoro con qualifica dirigenziale sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti delle imprese aderenti a Confservizi.

In caso di violazione del Modello organizzativo, da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dai rispettivi CCNL.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il d.lgs. 231/2001;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società.

In ogni caso, se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

#### **5.4 Misure nei confronti degli amministratori**

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il d.lgs. 231/2001 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- tolleranza di irregolarità commessa da prestatori di lavoro o partner della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

#### **5.5 Misure nei confronti dei sindaci**

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte da parte di uno o più sindaci, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

#### **5.6 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni**

L'adozione da parte di *partner* commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, di comportamenti in contrasto con i principi stabiliti dal Modello e dal Codice Etico, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Con tali clausole il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure aziendali e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano

le sanzioni previste nel d.lgs. 231/2001. L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà della Società di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione prevedendo eventualmente delle penali, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo in ogni caso il diritto della Società al risarcimento degli eventuali danni subiti.



## **6 - PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

### **6.1 Premessa**

AM.TER, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, oltre che di quelli del Codice Etico, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei principi del Modello e del Codice Etico non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma deve essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dalla funzione competente per la formazione dei lavoratori che identifica, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

L'attività di comunicazione e formazione (ivi compreso il piano di formazione) è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili.

### **6.2 Dipendenti**

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello messi a sua disposizione; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività.

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare, anche sulla intranet aziendale, la documentazione costituente il Modello ed i protocolli di controllo e le procedure aziendali ad esso riferibili. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative che saranno promosse dall'Organismo di Vigilanza.

Ai componenti degli organi sociali sarà resa disponibile copia cartacea del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata.

## **7 - ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO**

### **7.1 Aggiornamento ed adeguamento**

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- i) modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- ii) cambiamenti delle aree di *business*;
- iii) modifiche normative;
- iv) risultanze dei controlli;
- v) significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale.

**PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**  
*EXD.LGS. 231/2001*

**PARTE SPECIALE A**

**REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

## 1. Finalità

La presente Sezione ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che tutti gli esponenti aziendali (dipendenti, amministratori, sindaci, liquidatori, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari secondo quanto previsto dalla l. 262/2005) dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in AM.TER e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare, ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo.
- Codice Etico.
- Procedure interne.
- Procure e deleghe.
- Ordini di Servizio.
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

## 2. Le fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamate dal d.lgs. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5 del d.lgs. 231/2001*<sup>7</sup> è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

A tal fine, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dagli artt. 24 (*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*) e 25 (*Concussione e corruzione*) del d.lgs. 231/2001.

### ***Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)***

Presupposto del reato in esame è l'ottenimento di un contributo, di una sovvenzione o di un finanziamento destinati a favorire opere o attività di pubblico interesse, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Il nucleo essenziale della condotta si sostanzia in una cattiva amministrazione della somma ottenuta che viene utilizzata in modo non conforme allo scopo stabilito o in una distrazione dell'erogazione dalle sue

---

<sup>7</sup> Si veda in proposito il paragrafo 1.3 della Parte Generale.

finalità. Tale distrazione sussiste sia nell'ipotesi di impiego della somma per un'opera o un'attività diversa, sia nella mancata utilizzazione della somma che rimanga immobilizzata.

Il delitto si consuma anche se solo una parte dei fondi viene distratta, anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l'opera o l'iniziativa cui l'intera somma era destinata.

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

Il reato in esame si configura quando taluno, mediante utilizzo o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati e altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee. La fattispecie si consuma con l'avvenuto ottenimento delle erogazioni (che costituisce l'evento tipico del reato).

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

Il delitto di truffa si sostanzia nel compimento di una condotta fraudolenta, connotata da raggiri ed artifici, attraverso la quale si induce taluno in errore e conseguentemente si induce il soggetto passivo al compimento di un atto di disposizione patrimoniale.

In particolare, l'artificio consiste in un'alterazione della realtà esterna dissimulatrice dell'esistenza o simulatrice dell'inesistenza, che determina nel soggetto passivo una falsa percezione della realtà, inducendolo in errore.

Il raggio, invece, opera non sulla realtà materiale ma sulla psiche del soggetto, consistendo in un avvolgimento subdolo dell'altrui psiche, mediante un programma ingegnoso di parole o argomenti destinato a persuadere ed orientare in modo fuorviante le rappresentazioni e le decisioni altrui.

La fattispecie che viene in considerazione ai sensi del d.lgs. 231/2001, è l'ipotesi aggravata di cui al comma 2 numero 1) dell'art. 640 c.p. per essere stato, cioè, il fatto commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

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

La parte oggettiva del reato è indicata *per relationem* con il richiamo alla fattispecie di cui all'art. 640 della quale ripete tutti gli elementi costitutivi, appena menzionati, con la determinazione a valere quale elemento specializzante, dell'oggetto materiale sul quale deve cadere l'attività truffaldina, rappresentato da contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

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

La fattispecie delittuosa in esame si realizza quando un soggetto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Si precisa che il reato in esame assume rilevanza ai fini del d.lgs. 231/2001 se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

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

Tale fattispecie si realizza quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.

La differenza rispetto alla corruzione risiede, principalmente, nell'esistenza di una situazione idonea a determinare uno stato di soggezione del privato nei confronti del pubblico ufficiale.

### ***Le fattispecie di corruzione (artt. 318 e ss. c.p.)***

Il reato di corruzione, in generale, consiste in un accordo criminoso avente ad oggetto l'attività funzionale della pubblica amministrazione, a fronte della dazione di una somma di danaro od altra utilità da parte del privato, nei confronti del pubblico ufficiale. È sufficiente a configurare il reato in esame, anche la sola accettazione della promessa inerente la suddetta dazione.

Il codice distingue innanzitutto la corruzione propria dalla corruzione impropria. Il criterio distintivo è dato dalla contrarietà ai doveri d'ufficio: la corruzione è propria se l'accordo criminoso ha ad oggetto un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.); la corruzione è impropria se l'accordo ha per oggetto un atto conforme ai doveri di ufficio (art. 318 c.p.).

La corruzione poi si scinde in antecedente e susseguente: la prima si ha se la retribuzione è pattuita anteriormente al compimento dell'atto e al fine di compierlo; la seconda si configura se la retribuzione concerne un atto già compiuto. Nel caso di corruzione impropria susseguente, l'art. 321 esclude la punibilità del corruttore.

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320, in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche, per disposizione della norma qui in esame, al privato che dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità.

La nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio è desumibile dalle indicazioni di cui rispettivamente, agli articoli 357 e 358 c.p., di cui tra breve si dirà.

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

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

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p., poc'anzi delineati, sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La norma si applica non soltanto ai magistrati, ma anche a tutti i pubblici ufficiali che possono influenzare il contenuto delle scelte giudiziarie.

### ***Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)***

Tale fattispecie di reato si realizza qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. La pena prevista è quella della reclusione da tre a otto anni.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

### ***Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)***

Le disposizioni previste dagli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

### ***Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)***

Le pene previste al primo comma dell'articolo 318, all'articolo 319, all'articolo 319-bis, all'articolo 319-ter e all'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

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

La fattispecie criminosa in esame contempla il fatto di chi offre o promette danaro od altra utilità non dovuti, ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, ovvero ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero ancora a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

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

Tale fattispecie si realizza quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, danaro od altra utilità.

La differenza rispetto alla corruzione risiede, principalmente, nell'esistenza di una situazione idonea a determinare uno stato di soggezione del privato nei confronti del pubblico ufficiale.

### ***Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322-bis c.p.)***

Le disposizioni degli artt. . 314, 316 e da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, c.p., si applicano anche ai membri delle Istituzioni comunitarie europee, nonché ai funzionari delle stesse e dell'intera struttura amministrativa comunitaria, ed alle persone comandate presso la Comunità con particolari funzioni o addette ad enti previsti dai trattati. Le stesse disposizioni si applicano anche alle persone che nell'ambito degli Stati membri dell'Unione Europea svolgono attività corrispondenti a quelle che nel nostro ordinamento sono svolte da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio.

Ciò premesso, va detto che l'art. 322-bis c.p. incrimina altresì – e questo è d'interesse per i privati che abbiano a che fare con i soggetti sopra elencati – tutti coloro che compiano le attività colpite dagli artt. 321 e 322 c.p. (cioè attività corruttive) nei confronti delle persone medesime, e non solo i soggetti passivi della corruzione. Inoltre, l'art. 322-bis c.p. incrimina anche l'offerta o promessa di danaro o altra utilità “*a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri [diversi da quelli dell'Unione Europea, n.d.r.] o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o mantenere un'attività economica o finanziaria*” (art. 322-bis.2.2).

### ***Nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio (artt. 357 e 358 c.p.)***

Ai fini dell'applicazione dei sopra citati delitti, sono:

- pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; a tal proposito è importante sottolineare che è pubblica la funzione amministrativa caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi;
- incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima (quali quelli autoritativi e certificativi).

## **3. Divieti**

Con riferimento a tali reati, coerentemente con i principi del Codice Etico, è espressamente vietato:

- adottare comportamenti che costituiscano un reato compreso fra quelli considerati dal Decreto o che possano diventarlo;

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a Pubblici Ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'azienda;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a Pubblici Ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi di AM.TER;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a Pubblici Funzionari;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a Pubblici Funzionari;
- con riferimento ai sistemi premianti, attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza di AM.TER e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

#### **4. Il sistema dei controlli**

##### **4.1 Principi generali di controllo**

I protocolli di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- Esistenza di disposizioni aziendali/procedure formalizzate/prassi operative: esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- Tracciabilità: principio secondo il quale: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

##### **4.2 I contratti di servizio**

Alcune delle attività elencate nel paragrafo seguente (protocolli specifici di controllo) sono effettuate ad opera di direzioni e/o funzioni aziendali appartenenti ad Iren Acqua Gas. Tali attività sono svolte in forza di contratto di fornitura di servizi aziendali "intercompany" nel quale sono precisamente indicati l'oggetto



delle prestazioni, le responsabilità ed i corrispettivi. Nell'esecuzione di questo contratto, Iren Acqua Gas erogante i servizi deve attenersi ai principi generali di controllo ed ai protocolli specifici definiti nel Modello Organizzativo della Società Cliente, redatto sulla base delle "Linee Guida per l'adozione del Modello 231" approvate dal Consiglio di Amministrazione di AM.TER 10 marzo 2008.

## **2. Gestione dei procedimenti volti a conseguire erogazioni, contributi e sovvenzioni pubbliche.**

- Regolamentazione: Le macro fasi del processo sono: 1) Gestione delle attività propedeutiche alla presentazione della domanda di finanziamento 2) Formulazione e trasmissione delle richieste 3) Gestione del finanziamento erogato dal soggetto pubblico 4) Rendicontazione delle spese sostenute. Nell'ambito del processo stesso deve essere disciplinato lo svolgimento delle attività di individuazione degli interventi da sottoporre a finanziamento, di gestione e monitoraggio degli stessi e la trasmissione dei documenti e delle informazioni ai competenti uffici degli enti pubblici eroganti. È necessario assicurare la trasparenza e la documentabilità dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni con le quali le strutture di AM.TER si trovano ad interagire, oltre all'accuratezza, completezza e veridicità delle dichiarazioni, dei documenti e delle informazioni fornite alle P.A. al fine di ottenere l'erogazione del finanziamento e di fornire rendicontazione sull'utilizzo dei fondi. Le somme ricevute non possono essere destinate a finalità diverse da quelle per le quali sono state autorizzate. Nello svolgimento di tale attività è possibile che la Società si avvalga di funzioni di Iren Acqua Gas sulla base del contratto di servizi aziendali intercompany.
- Tracciabilità: Tutti i documenti devono essere archiviati presso la Società. In particolare, devono essere tracciate ed archiviate le comunicazioni inviate e ricevute dai soggetti pubblici, la scheda riepilogante la gestione del progetto finanziato, il rendiconto, nonché tutti gli eventuali documenti giustificativi comprovanti le spese sostenute. In particolare, in caso di visite ispettive, si deve prevedere che tutte le fasi della verifica siano opportunamente documentate attraverso la redazione di una relazione interna, archiviata presso la Società, contenente informazioni circa le indagini svolte e gli esiti delle stesse.
- Procure e deleghe: si deve prevedere il rispetto dei poteri di rappresentanza e firma sociale attribuiti, nonché la nomina di un Responsabile Interno, incaricato di redigere una scheda riepilogante la gestione del progetto/i finanziato/i e di intrattenere tutti i rapporti con l'Ente erogante il contributo. I soggetti interni devono essere opportunamente incaricati a gestire i rapporti con i rappresentanti della P.A..
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.3 (Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori) - 2.3.3 (Rapporti con le Istituzioni Pubbliche).

### ***Fattispecie di reato***

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.);
- Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-*bis* c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);

- Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).

## **2. Gestione delle visite ispettive da parte di Organismi ed Enti della Pubblica Amministrazione**

- Regolamentazione: la gestione delle visite ispettive ad opera dei vari enti preposti alla vigilanza sulla rete idrica, sui grandi impianti, sulla rete fognaria e sugli impianti di depurazione ed in generale su tutti i siti in cui opera AM.TER (es. Autorità dell'ATO, ARPAL, ASL, INPS, INAIL, ANAS, Provincia, Ministero delle Infrastrutture - Servizio Dighe, VV.FF., Ispettorato del Lavoro, Comuni - Ufficio Igiene, Polizia Municipale, Guardia Forestale), deve avvenire secondo modalità operative consolidate, finalizzate ad assicurare la correttezza e la trasparenza dei rapporti con gli esponenti della P.A., nonché la tracciabilità delle comunicazioni, delle decisioni e degli esiti dell'attività in oggetto. Il presente protocollo non contempla la gestione delle ispezioni da parte dell'Amministrazione Finanziaria (es. Guardia di Finanza), che segue la regolamentazione riportata nello specifico protocollo dedicato a tale attività. Nello svolgimento di tale attività è possibile che la Società si avvalga di funzioni di Iren Acqua Gas sulla base dei contratti di servizio intercompany.
- Tracciabilità: le modalità operative in essere prevedono che tutte le fasi della verifica debbano essere opportunamente documentate attraverso la redazione di una relazione interna redatta dal soggetto incaricato di gestire la visita ispettiva. Tale relazione deve essere archiviata a cura della funzione competente, e deve contenere le principali informazioni riguardanti l'ispezione e l'esito della stessa. La redazione della relazione interna può essere omessa qualora sia prodotto un verbale da parte dell'ente, contenente le medesime informazioni. La relazione interna e/o il verbale devono essere trasmessi alle funzioni interessate e, in caso di particolari criticità, al Vertice aziendale e all'OdV.
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza. I soggetti interni devono essere opportunamente incaricati a gestire i rapporti con gli esponenti dell'Autorità e di Organismi ed Enti della P.A..
- Codice Etico: Le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.3 (Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori) - 2.3.3 (Rapporti con le Istituzioni Pubbliche).

### ***Fattispecie di reato***

- Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-*bis* c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter*);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).

## **3. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali (es. concessioni relative ai servizi**

**di acquedotto, fognatura e depurazione, concessioni a derivare, concessioni demaniali, autorizzazioni posa tubazioni, permessi rottura suolo pubblico, autorizzazioni varie)**

- Regolamentazione: l'attività in esame può riguardare le seguenti fattispecie, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- *Concessioni relative a servizi di acquedotto*
  - *Concessioni relative a servizi di fognatura*
  - *Concessioni relative a servizi di depurazione*
  - *Concessioni a derivare*
  - *Concessioni demaniali*
  - *Autorizzazioni per la posa di tubazioni*
  - *Permessi rottura suolo ordinari*
  - *Permessi rottura suolo urgenti*
  - *Autorizzazioni varie*

La Società svolge la gestione operativa del servizio idrico integrato in parte in regime di concessione, in parte quale gestione salvaguardata, in parte in forza di autorizzazione ai sensi della vigente normativa di settore e in materia di servizi pubblici. Nell'ambito del processo volto all'ottenimento di concessioni relative a servizi di acquedotto, servizi di fognatura, servizi di depurazione, concessioni a derivare e concessioni demaniali, è possibile individuare le seguenti fasi:

- Monitoraggio situazione delle concessioni in vigore;
- Segnalazione del fabbisogno;
- Predisposizione richiesta della concessione (nuova, rinnovo, voltura, ecc.);
- Invio richiesta e relativa documentazione agli enti pubblici competenti;
- Ricevimento del provvedimento di concessione;
- Sottoscrizione concessione.

Nell'ambito delle suddette fattispecie, devono essere definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati a gestire le differenti fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate. La gestione di rapporti con esponenti della P.A. da parte di esponenti di AM.TER, nonché da altri soggetti incaricati, deve essere informata a criteri di correttezza, trasparenza e documentabilità, come definito dallo specifico protocollo (v. *Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione*). Obiettivo del processo, del sistema dei controlli e delle autorizzazioni in essere è l'ottenimento di permessi e concessioni da parte della Pubblica Amministrazione in modo trasparente, oggettivo e condiviso, oltre alla documentabilità di tutte le fasi del processo. L'attività in esame deve essere svolta nel rispetto del sistema interno di deleghe e procure.

Il processo relativo alla richiesta di permessi rottura suolo ordinari si articola nelle seguenti fasi:

- Segnalazione dell'esigenza;
- Richiesta alla P.A. competente;
- Ottenimento Permesso Rottura Suolo;
- Proroga Permesso Rottura Suolo;

- Liquidazione Permesso Rottura Suolo;

I permessi di rottura suolo urgenti vengono richiesti a causa di emergenze che necessitano l'intervento tempestivo.

L'iter di richiesta di autorizzazioni per la posa di tubazioni è analogo a quanto descritto per la fattispecie dei permessi rottura suolo.

- Tracciabilità: Il processo prevede che i principali rapporti con la Pubblica Amministrazione che avvengono nelle varie fasi debbano essere opportunamente documentati ed archiviati presso gli uffici competenti. Devono essere altresì documentati ed archiviati anche i principali passaggi autorizzativi dell'intero processo. I documenti devono essere archiviati da parte della funzione competente.
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: Le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.3 (Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori) - 2.3.3 (Rapporti con le Istituzioni Pubbliche).

#### **Fattispecie di reato**

- Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-*bis* c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).

#### **4. Gestione Operativa del Servizio Idrico Integrato (SII)**

- Regolamentazione: nell'ambito del complessivo processo di gestione dei servizi idrici, fognari e di depurazione, ivi compresa la gestione operativa del Servizio Idrico Integrato nell'ATO, devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare:
  - la correttezza, la trasparenza e la documentabilità dei rapporti con gli esponenti degli Enti Locali e le autorità competenti riguardanti la gestione operativa del SII;
  - la correttezza, la trasparenza e la documentabilità delle attività concernenti la presa in carico delle opere pubbliche e dei beni messi a disposizione dagli Enti locali, dagli stessi realizzati o in corso di realizzazione ed afferenti al SII, ivi compresa la trasmissione, con cadenza almeno annuale, al Gestore d'Ambito del consuntivo delle opere prese in carico;
  - la correttezza e la documentabilità delle informazioni fornite per supportare le attività di determinazione della tariffa d'Ambito, nonché la corretta applicazione della tariffa stessa, la sua articolazione e, più in generale, ogni decisione assunta dall'Autorità d'Ambito;
  - la correttezza e la documentabilità delle informazioni fornite periodicamente al Gestore d'Ambito, ai fini della tempestiva rendicontazione degli investimenti effettuati e delle eventuali variazioni intervenute rispetto al Programma degli Interventi e in generale, la correttezza e la documentabilità delle informazioni che il Gestore d'Ambito richiede alla

Società, in quanto richieste da parte dell'Autorità d'Ambito o da altre autorità competenti in materia di servizi idrici, fognari e di depurazione;

- per quanto concerne lo svolgimento del servizio di acquedotto e la gestione delle reti fognarie e degli impianti di depurazione, l'attuazione degli impegni cui è tenuta ad adempiere la Società nei confronti degli enti concedenti, come stabilito nei relativi provvedimenti concessori e disciplinari e nei confronti dei soggetti incaricati del coordinamento della Gestione d'Ambito; in particolare, con riferimento agli aspetti menzionati, il processo deve garantire la gestione del servizio idrico integrato nel rispetto degli standard definiti nel Piano d'Ambito, nella Carta del Servizio Idrico Integrato dell'ATO Genovese e nel Regolamento per la Somministrazione del Servizio Idrico Integrato dell'ATO Genovese ("Regolamento dell'ATO Genovese");
  - la puntuale osservanza delle disposizioni di legge in materia di tutela dell'ambiente, di salvaguardia delle risorse idriche e di qualità dei servizi svolti e, con riferimento alle attività di smaltimento dei rifiuti prodotti a seguito di lavori sulla rete e dei rifiuti prodotti presso gli impianti di potabilizzazione e di depurazione, il rispetto dei parametri prescritti dalla normativa cogente di riferimento;
  - la puntuale osservanza del Regolamento dell'ATO Genovese e delle leggi in materia di scarichi fognari nelle attività di rilascio del certificato di "Parere Tecnico del Gestore" e del "Certificato di allaccio fognario".
- Tracciabilità: i rapporti più significativi con gli Enti locali e le autorità competenti riguardanti la gestione operativa del SII devono essere documentati da una relazione interna contenente i dettagli rilevanti (es. partecipanti, agenda dell'incontro ed esito). In particolare, devono essere tracciate ed archiviate le comunicazioni inviate e ricevute dagli enti e dalle autorità competenti. Per quanto riguarda la gestione tecnica del SII, devono essere raccolte, analizzate ed archiviate le normative con riferimento alle quali deve essere determinato il corretto svolgimento delle attività di processo; devono inoltre essere tracciate le attività di analisi e valutazione dell'applicabilità di nuove normative o delle modifiche di quelle esistenti, da parte dei referenti di attività di concerto con il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione.
- Procure e deleghe: si deve garantire il rispetto dei poteri di rappresentanza e firma attribuiti, nonché la nomina del Garante Processo Gestione Tecnica del SII (Direttore Gestione Servizio) e di tutti i referenti appartenenti a AM.TER incaricati di intrattenere i rapporti con i rappresentanti degli Enti locali e delle autorità competenti, in relazione alle proprie aree di competenza e alle fattispecie regolate secondo contratti, procedure e schede processo riguardanti la gestione del servizio di acquedotto e la gestione delle reti fognarie e degli impianti di depurazione e, specificatamente, la gestione operativa del SII dell'ATO Genovese.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.2 (Criteri di condotta nelle relazioni con il Personale) - 2.2.1 (Politiche del Personale) e 2.3.3 (Rapporti con le Istituzioni Pubbliche).

### ***Fattispecie di reato***

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-*bis* c.p.);

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).

## 5. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

- Regolamentazione: nell'ambito del processo di gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione (es. Regione, Provincia, Comune di Genova, Enti locali, ARPAL, ASL, Protezione Civile, VV.FF., ANAS, Ferrovie dello Stato, Ministero delle Infrastrutture – Osservatorio dei Servizi Idrici, autorità competenti con riferimento alla gestione operativa del Servizio Idrico Integrato) - finalizzati, ad esempio, all'ottenimento di autorizzazioni per l'esercizio delle attività o nell'ambito della gestione di pratiche ed adempimenti - devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la documentabilità dei principali rapporti con gli esponenti della Pubblica Amministrazione, con i quali le funzioni aziendali si possono trovare ad interagire nell'esercizio delle mansioni di competenza.
- Tracciabilità: le principali fasi della gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione devono essere tracciate. In particolare, i rapporti più significativi devono essere documentati da una relazione interna contenente i dettagli rilevanti (es. partecipanti, agenda dell'incontro, esito).
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza e coerentemente con i ruoli attribuiti nell'ambito della struttura organizzativa. I soggetti interni devono essere opportunamente incaricati a gestire i rapporti con la P.A..
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.2 (Criteri di condotta nelle relazioni con il Personale) - 2.2.1 (Politiche del Personale) e 2.3.3 (Rapporti con le Istituzioni Pubbliche).

### *Fattispecie di reato*

- Ipotesi di corruzione (art. 318 e ss., 322-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).

## 6. Gestione delle ispezioni da parte dell'Amministrazione Finanziaria

- Regolamentazione: il processo deve prevedere la gestione delle attività relative alle ispezioni da parte dell'Amministrazione Finanziaria (es. Guardia di Finanza), definendo ruoli, responsabilità e attività da svolgere per la gestione della visite ispettive.

Nell'ambito del processo è necessario assicurare la correttezza e la trasparenza nella gestione dei rapporti con esponenti della P.A. e delle visite ispettive da parte di enti appartenenti alle Istituzioni Pubbliche.

- Tracciabilità: Il processo deve prevedere che tutte le fasi della verifica siano opportunamente documentate attraverso la redazione di una relazione interna redatta dalla Funzione Amministrazione nell'ambito della Direzione Amministrazione e Finanza, archiviata presso la Società. La relazione deve contenere informazioni circa le indagini svolte e gli esiti delle stesse. Inoltre, devono essere tracciati ed archiviati, in formato cartaceo, i verbali delle visite, redatti dagli ispettori contenenti i rispettivi rilievi sollevati.
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza. I soggetti interni devono essere opportunamente incaricati a gestire i rapporti con i rappresentanti dell'Amministrazione Finanziaria.
- Codice Etico: nell'ambito del processo deve essere richiesta l'osservanza, in ciascuna fase chiave dell'attività sensibile, delle indicazioni comportamentali previste dal Codice Etico di AM.TER.

#### ***Fattispecie di reato***

- Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-*bis* c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).

#### **7. Gestione dei contenziosi giudiziari o stragiudiziali**

- Regolamentazione: Il processo per la gestione di procedimenti giudiziari si articola nelle seguenti fasi: pre-contenzioso; conferimento dell'incarico; gestione della pratica; controllo della prestazione; controllo della fatturazione. Per quanto concerne le attività di formalizzazione dell'incarico e di autorizzazione al pagamento delle eventuali consulenze legali si rimanda a quanto disposto dai protocolli aziendali.
- Tracciabilità: tutte le fasi del processo di gestione del contenzioso devono essere opportunamente documentate, mediante l'archiviazione della relativa documentazione da parte della funzione competente. La formalizzazione dell'incarico a consulenti esterni deve essere garantita dall'emissione di una lettera d'incarico o dalla stipula di un contratto.
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.3 (Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori) - 2.3.3 (Rapporti con le Istituzioni Pubbliche).

### ***Fattispecie di reato***

- Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-*bis* c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).

## **8. Gestione dei beni mobili registrati legati all'attività aziendale**

- Regolamentazione: il processo deve prevedere specifiche procedure operative e norme di condotta del Codice Etico finalizzate a disciplinare le attività di gestione degli acquisti e dei contratti di locazione delle autovetture, nonché dei contratti di manutenzione degli stessi, come definito dallo specifico protocollo (v. *Acquisto di beni, consulenze e servizi*). È necessario prevedere inoltre specifiche procedure operative, coerenti con i criteri di correttezza e trasparenza, per l'assegnazione degli autoveicoli ai dipendenti della Società. Nello svolgimento di tale attività, la Società si avvale di funzioni di Iren Acqua Gas sulla base dei contratti di servizio intercompany.
- Tracciabilità: Il processo in essere deve prevedere che tutte le fasi relative all'acquisto e al noleggio degli autoveicoli, siano tracciabili grazie alla documentazione cartacea prodotta e archiviata dall'Ufficio competente, come definito dallo specifico protocollo (v. *Acquisto di beni, consulenze e servizi*). Si deve inoltre prevedere la tracciabilità di tutte le fasi inerenti l'assegnazione degli autoveicoli ai dipendenti della Società, garantendo che l'autorizzazione all'assegnazione avvenga secondo criteri chiari, oggettivi e condivisi.
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER.

### ***Fattispecie di reato***

- Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-*bis* c.p.);
- Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).

## **9. • Gestione dei flussi finanziari in uscita ed in entrata**

- Regolamentazione: il processo in oggetto deve essere strutturato in modo tale da definire ruoli, responsabilità e attività di controllo per la gestione dei flussi finanziari. In generale, i processi finanziari della Società sono coordinati e supervisionati dall'Amministratore Delegato di AM.TER, che è responsabile, tra le altre, delle seguenti attività:
  - gestione dei rapporti con il sistema bancario e gli altri operatori finanziari;
  - definizione delle politiche di tesoreria e definizione delle regole di gestione del capitale



circolante;

- gestione della tesoreria.

Il presente protocollo è focalizzato sulla descrizione dei processi e del relativo sistema dei controlli a presidio della gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita.

Con riferimento ai flussi in uscita, il processo deve essere strutturato con l'obiettivo di assicurare che tutte le uscite finanziarie siano opportunamente giustificate, documentate ed effettuate secondo le specifiche responsabilità e i controlli previsti dai sistemi di delega interni e che tutte le autorizzazioni al pagamento siano debitamente formalizzate. Con riferimento ai flussi in entrata, il protocollo ha l'obiettivo di assicurare che tutti i flussi in entrata debbano essere adeguatamente giustificati, tracciati e documentati.

Di seguito si dà una breve descrizione delle attività e del sistema di controllo a presidio dei flussi in uscita ed in entrata.

- Flussi in uscita: con riferimento al pagamento di fatture per beni e servizi, la modalità operativa segue un processo informatico che, a fronte della generazione periodica di una lista delle partite aperte verso fornitori e delle relative proposte di pagamento, prevede l'autorizzazione al pagamento da parte dei responsabili aventi poteri di firma secondo il vigente sistema di deleghe. Tutti i pagamenti devono essere associati, ove possibile, ad un ordine presente a sistema e devono essere erogati tramite modalità facilmente tracciabili (ad es. bonifico bancario). Per il pagamento delle fatture senza *Ordine di Acquisto*, o per i pagamenti la cui fattura non è gestibile a sistema, viene predisposto il bonifico a firma del Direttore Generale, che autorizza, previa verifica delle relative motivazioni. Tutti gli altri atti di disposizione sui conti correnti bancari intestati a AM.TER, nonché i pagamenti eseguiti con modalità differenti, devono essere adeguatamente documentati ed autorizzati secondo il vigente sistema di deleghe. Mensilmente, la funzione Amministrazione di AM.TER riconcilia i conti correnti bancari intestati alla Società stessa con i saldi mantenuti nel sistema di contabilità generale e con i conti correnti intercompany con Iren Acqua Gas. La riconciliazione deve essere documentata in apposite schede. Eventuali poste in riconciliazione devono essere debitamente giustificate e tracciate con la documentazione di supporto.
- Flussi in entrata: la gestione dei flussi in entrata deve permettere l'associazione dei ricavi (fatture e bollette emesse) ai flussi di incasso pervenuti alla Società secondo i diversi canali operativi previsti (es. bollettini postali, bonifici bancari, r.i.d., pagamento presso sportello). Mensilmente, la Funzione Amministrazione di AM.TER riconcilia i conti correnti bancari intestati alla Società stessa con i saldi mantenuti nel sistema di contabilità generale.
- Tracciabilità: il processo deve prevedere che tutte le fasi di gestione dei flussi finanziari siano documentate e tracciabili. Le decisioni relative alle politiche di finanza strategica ed operativa (es. accensione o estinzione di contratti di finanziamento intercompany) devono essere adeguatamente documentate ed autorizzate secondo il sistema di deleghe vigente. I pagamenti delle fatture devono essere tracciati con adeguata documentazione di supporto, archiviata presso la funzione competente. I pagamenti di imposte, tasse, oneri finanziari ed altri pagamenti obbligatori o già autorizzati dal Consiglio di Amministrazione, devono essere effettuati sulla base di una comunicazione scritta autorizzata secondo il sistema di deleghe vigente. Tutti gli altri atti di disposizione, nonché i pagamenti devono essere adeguatamente documentati ed autorizzati. Il processo di riconciliazione deve essere tracciato dalle apposite schede e dalla documentazione di supporto, archiviate dalla funzione competente.
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza.

- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER.

#### ***Fattispecie di reato***

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.);
- Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-*bis* c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter*);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
- Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.).

### **10. Gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza**

- Regolamentazione: la gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza deve essere svolta coerentemente con una specifica linea guida che definisca ruoli, responsabilità e massimali di spesa nelle attività finalizzate alla scelta della tipologia di omaggio e dei destinatari. Per quanto concerne le attività di acquisto e di autorizzazione al pagamento degli omaggi, si rimanda a quanto disposto dalle procedure aziendali che regolano gli approvvigionamenti e le autorizzazioni al pagamento e che definiscono responsabilità e controlli attuati. Nello svolgimento di tale attività la Società si avvale della funzione Mercato Idrico e Comunicazioni Esterne di Iren Acqua Gas, sulla base del contratto di servizi aziendali intercompany.
- Tracciabilità: tutte le fasi del processo di gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza devono essere opportunamente tracciate. In particolare, per la gestione degli omaggi deve essere tracciata ed archiviata la lista dei soggetti cui far pervenire gli omaggi. Con specifico riferimento all'elenco dei nominativi destinatari dell'omaggio, è previsto che tale elenco debba contenere la descrizione dell'omaggio stesso e il relativo costo. Per quanto attiene le spese di rappresentanza, invece, devono essere documentati ed archiviati da parte della funzione competente i documenti giustificativi di pagamento e le relative autorizzazioni.
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.3 (Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori) - 2.3.1 (Rapporti con clienti), 2.3.2 (Rapporti con fornitori e collaboratori esterni), 2.3.3 (Rapporti con le istituzioni pubbliche), e 2.3.4 (Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali).

#### ***Fattispecie di reato***

- Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-*bis* c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter*);

- Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).

## 11. Acquisto di beni, consulenze e servizi

- Regolamentazione: il processo deve prevedere specifiche procedure operative e norme di condotta del Codice Etico, finalizzate a disciplinare le attività di gestione degli acquisti. Le attività autorizzative, operative e di controllo si devono basare su criteri trasparenti, oggettivi e documentabili. In particolare il processo, gestito attraverso una procedura informatica sul sistema gestionale, deve prevedere le seguenti fasi: - richiesta di acquisto; - approvazione della richiesta di acquisto; - definizione del capitolato tecnico descrivente il bene/servizio oggetto di acquisto; - identificazione delle modalità di approvvigionamento più idonea (procedura “aperta”, “ristretta” o “negoziata”); - selezione dei fornitori; - emissione della richiesta di offerta; - emissione dell’ordine / stipulazione del contratto; - ricevimento fornitura; - controllo della fornitura; chiusura ordine ed autorizzazione al pagamento. Le procedure in essere ed i relativi controlli devono essere volti ad assicurare il perseguimento, tra gli altri, dei seguenti obiettivi:
  - o il processo è avviato sulla base di reali esigenze aziendali;
  - o la selezione dei fornitori è informata a criteri di oggettività e trasparenza;
  - o eventuali affidamenti diretti, in assenza di confronto concorrenziale su aspetti tecnico-economici, devono essere adeguatamente motivati e tracciati secondo quanto disposto dalle procedure interne;
  - o la scelta dei consulenti e collaboratori deve basarsi su necessità oggettive e comprovabili e su specifici requisiti di competenza, esperienza, onorabilità e professionalità;
  - o i corrispettivi devono trovare adeguata giustificazione nelle tariffe vigenti e/o nei prezzi di mercato.

I contratti di acquisto devono prevedere clausole standard ai fini del rispetto del d.lgs. 231/2001.

Tutte le modalità di autorizzazione al pagamento devono essere regolate da procedure che gestiscano le specifiche responsabilità ed i controlli previsti.

Nello svolgimento di tale attività, AM.TER si avvale della funzione Approvvigionamenti di Iren Acqua Gas sulla base del contratto di servizi aziendali intercompany.

- Tracciabilità: il processo in essere deve prevedere che tutte le fasi siano tracciabili grazie alla documentazione cartacea prodotta e archiviata dall'Ufficio competente, nonché mediante le rilevazioni sul sistema informativo aziendale. In particolare, mediante tale sistema deve essere possibile risalire alla richiesta di acquisto e all'ordine. Tutti gli affidamenti devono essere formalizzati per iscritto con l'indicazione del corrispettivo. Con specifico riferimento alle prestazioni di servizi e consulenze, deve essere prevista la conservazione e l'archiviazione agli atti della documentazione idonea a comprovare l'effettiva esecuzione della prestazione / consulenza, nel rispetto delle condizioni contrattuali.
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 1.2 (I valori di AM.TER: La qualità delle forniture e degli appalti).

## Fattispecie di reato

- Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-bis c.p.);

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).

## 12. Gestione tecnica ed amministrativa degli appalti

- Regolamentazione: il processo in oggetto deve essere strutturato in modo tale da definire ruoli, responsabilità e attività di controllo per la gestione del contratto di appalto. Le attività inerenti all'appalto si suddividono nelle seguenti fasi:

1. Redazione del capitolato;
2. Selezione del fornitore e gestione del processo di gara;
3. Gestione del contratto d'appalto.

Per quanto concerne le attività di cui ai punti 1 e 2, si fa riferimento agli specifici protocolli definiti nel processo Acquisti di beni, servizi, consulenze e lavori. Con riferimento alle attività di cui al punto 3, le procedure aziendali devono definire modalità e responsabilità relative, in particolare, ai seguenti aspetti:

- Competenze e attribuzioni delle figure coinvolte nel processo (responsabile appalto, direttore lavori e assistenti);
- Progettazione – redazione Piano della Sicurezza;
- Verifica periodica del possesso e della regolarità da parte dell'Appaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti;
- Gestione della contabilità lavori e modalità di compilazione / autorizzazione dei documenti inerenti la gestione tecnica e amministrativa degli appalti;
- Gestione dei subappalti;
- Tipologia ed evidenza dei controlli da svolgere (da parte della Direzione dei Lavori ed assistenti) sull'attività dell'impresa appaltatrice e sulla situazione contabile;
- Preparazione della documentazione per la fatturazione;
- Modalità, criteri e responsabilità per l'applicazione di penali;
- Esecuzione di verifiche e collaudi e stesura della relazione.

Le procedure devono assicurare la trasparenza e la documentabilità dei rapporti con appaltatori e subappaltatori nonché con la P.A. L'accuratezza, la completezza e la veridicità delle dichiarazioni, dei documenti e delle informazioni che i soggetti di AM.TER forniscono all'interno o all'esterno della struttura nello svolgimento delle attività di propria competenza.

- Tracciabilità: Tutti i documenti prodotti nell'ambito dello svolgimento dell'attività devono essere archiviati presso la Società. In particolare, devono essere tracciate ed archiviate presso l'Ufficio del Direttore Lavori le comunicazioni inviate e ricevute da appaltatori e subappaltatori e la documentazione tecnica e amministrativa prodotta (es. registro contabilità, libretto misure, giornale lavori, verbale consegna lavori, verbale sospensione lavori, verbale ripresa lavori, richieste di varianti in corso d'opera, contabilizzazioni e stati di avanzamento lavori, verbali di contestazioni irregolarità, certificato di ultimazione lavori, certificato di regolare esecuzione).

- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento ai paragrafi 1.2 (I valori di AM.TER: La qualità delle forniture e degli appalti) e 2.3 (Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori) - 2.3.3 (Rapporti con le Istituzioni Pubbliche).

### ***Fattispecie di reato***

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-*bis* c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).

### **13. Gestione sponsorizzazioni e delle donazioni**

- Regolamentazione: il processo deve essere gestito coerentemente con una specifica linea guida che definisca ruoli e responsabilità circa le attività finalizzate alla valutazione delle richieste di sponsorizzazione ed alla successiva formalizzazione delle sponsorizzazioni stesse. Le attività di gestione della sponsorizzazione avvengono da parte delle singole Direzioni della Società. I controlli nell'ambito del processo devono assicurare che tutte le sponsorizzazioni siano debitamente monitorate e autorizzate dalle singole Direzioni e adeguatamente documentate. Nello svolgimento di tale attività, la Società si avvale della funzione Marketing Mercato Idrico e Comunicazioni Esterne di Iren Acqua Gas sulla base del contratto di servizi aziendali intercompany.
- In caso di donazioni la Società impone che il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con la Pubblica Amministrazione non conceda donazioni da solo e liberamente. Occorre, inoltre, che sia predisposta un'autorizzazione formalizzata dall'Amministratore Delegato per effettuare donazioni.
- Tracciabilità: tutte le fasi del processo di gestione delle sponsorizzazioni devono essere opportunamente documentate. In particolare, deve essere prevista la formalizzazione della sponsorizzazione mediante l'emissione di un ordine e/o la stipula di un contratto, nonché la conservazione e l'archiviazione agli atti da parte delle Direzioni coinvolte della documentazione idonea a comprovare l'effettiva esecuzione della sponsorizzazione nel rispetto delle condizioni contrattuali (analogamente a quanto previsto per le altre tipologie di acquisto).  
Per quanto riguarda le donazioni deve essere garantita la tracciabilità della documentazione e dei giustificativi delle donazioni effettuate. Tale documentazione deve essere validata dal superiore gerarchico. Devono, inoltre, essere redatti reports periodici che indichino la data, la natura, l'entità, il destinatario e il motivo della donazione, i quali devono essere inviati al livello gerarchico superiore e successivamente archiviati.

- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.3 (Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori) - 2.3.1 (Rapporti con clienti) e 2.3.3 (Rapporti con le istituzioni pubbliche).

#### ***Fattispecie di reato***

- Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-*bis* c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter);
- Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).

### **11. Assunzione del personale:**

#### ***Fattispecie di reato***

- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-*bis* c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

- Regolamentazione: nell'ambito del processo, gestito dalla Direzione Personale e Organizzazione di AM.TER, devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo con l'obiettivo di assicurare che il processo di assunzione sia motivato da effettive necessità aziendali, che sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e quanto possibile oggettivi. Con riferimento al processo retributivo e valutativo, è necessario assicurare che le politiche di valutazione, di sviluppo e retribuzione siano strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, attraverso l'applicazione di criteri non discriminatori. Per quanto attiene la gestione del sistema sanzionatorio, il processo deve essere coerente con l'obiettivo di assicurare che i provvedimenti nei confronti del personale AM.TER siano motivati da ragioni comprovate e che il processo decisionale sia informato a criteri di equità ed oggettività. In particolare, con riferimento alle diverse fasi del processo:

Assunzione del personale: a seguito di richiesta da parte di una funzione di AM.TER., l'attività di assunzione del personale è gestita dalla Direzione Personale e Organizzazione (DPO) di Iren Acqua Gas (in virtù di un contratto di service intercompany) con eventuale supporto di Società esterne specializzate e interagendo con la Direzione Personale (DP) di Iren. Sarà cura della DPO di Iren Acqua Gas assicurare un'evidenza formale del processo di selezione svolto. La DP di Iren parteciperà con la DPO di Iren Acqua Gas alla selezione di Dirigenti e Quadri coordinandone l'attività. La scelta definitiva sarà sempre di competenza di AM.TER..

Per quanto attiene gli adempimenti normativi inerenti l'assunzione delle categorie protette, il processo si pone come obiettivo la correttezza e la trasparenza nella gestione dei rapporti con gli esponenti della Pubblica Amministrazione ed il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa stessa.

Nell'ambito del processo rientrano le attività di gestione dei rapporti (e delle comunicazioni) con gli enti pubblici (es. INPS e Uffici del Lavoro) e la gestione delle visite ispettive, regolamentate da specifici protocolli di controllo riportati nel presente modello.

Sistema retributivo: la gestione delle retribuzioni individuali dovrà essere basata su elementi monetari -fissi (collegati essenzialmente al peso delle posizioni) e variabili (collegati essenzialmente alle valutazioni delle prestazioni ed al grado di raggiungimento di obiettivi, laddove assegnati) - ed elementi non monetari, in primo luogo i benefits. Sebbene il sistema retributivo debba essere disegnato con criteri omogenei a livello di Gruppo, il peso di componenti fisse e componenti variabili, il riconoscimento di benefits e soprattutto il livello di competitività sui mercati retributivi di riferimento saranno differenziati, ad es. per famiglia professionale, sulla base delle politiche generali/Linee Guida di Gruppo. A tal fine DP Iren dovrà individuare e proporre le macro scelte da adottarsi a livello di Gruppo e monitorare i mercati di riferimento, interagendo con la DPO di Iren Acqua Gas. Le proposte in materia di riconoscimenti economici devono in ogni caso avvenire nel rispetto dei budget a tal fine stabiliti di concerto nell'ambito del processo di budgeting ed essere motivate e formalizzate da parte dei Dirigenti Responsabili, previa valutazione (anche con modalità semplificate) delle risorse da essa dipendenti (valutazione che dovrà essere validata da parte della DPO di Iren Acqua Gas).

Sistema sanzionatorio: il processo si articola nelle principali macro fasi, che vanno dalla segnalazione del comportamento passibile di sanzione, fino alla decisione sull'irrogazione della sanzione ed alla gestione dell'eventuale contestazione. La prassi operativa in essere deve assicurare il rispetto delle norme sancite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

- Tracciabilità: tutte le fasi dei processi sopra descritti devono essere opportunamente documentate ed archiviate da parte della DPO della Società.
- Segregazione dei compiti: per i processi in oggetto deve essere prevista la separazione dei compiti.

In particolare:

*Assunzione del personale*

- o attività autorizzative e di controllo: tutte le assunzioni devono essere autorizzate dalla funzione delegata di AM.TER. che sottoscrive i contratti di assunzione;
- o attività esecutive: il processo è gestito dalla DPO di AM.TER. in collaborazione con il Responsabile della funzione richiedente, o persona da lui delegata.

*Sistema Retributivo*

- o attività autorizzative e di controllo: le politiche retributive sono definite da AM.TER. sulla base di linee guida.
- o attività esecutive: i processi valutativi e le proposte di incremento retributivo sono gestiti dai Responsabili di AM.TER..

*Sistema Sanzionatorio*

- o attività autorizzative, esecutive e di controllo: il sistema sanzionatorio viene gestito dai soggetti definiti dal sistema interno di procure e deleghe di AM.TER..

- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER..

**PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
*EX D.LGS. 231/2001***

**PARTE SPECIALE B – REATI SOCIETARI**



## 1. Finalità.

La presente Sezione ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che tutti gli esponenti aziendali (dipendenti, amministratori, sindaci, liquidatori, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari secondo quanto previsto dalla l. 262/0505) dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in AM.TER e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo.
- Codice Etico.
- Procure e deleghe.
- Ordini di Servizio.
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

## 2. I reati societari richiamati dall'articolo 25 ter del d.lgs. 231/2001.

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico dell'ente) è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

A tal fine, riportiamo di seguito una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001, precisando che, quanto ai primi, il decreto prevede la punibilità dell'ente se vengono commessi da amministratori, dirigenti generali e liquidatori ovvero da persone sottoposte alla loro vigilanza:

### ***False comunicazioni sociali (articolo 2621 e 2622 del codice civile).***

Questo reato si realizza tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico; ovvero tramite l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Si precisa che:

- soggetti attivi del reato possono essere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili, sindaci e liquidatori (trattasi, quindi, di cd. "reato proprio"), nonché coloro che secondo l'articolo 110 del codice penale concorrono nel reato da questi ultimi commesso ;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;

- la condotta deve essere idonea ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- la punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%;
- in ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta;
- in particolare, la fattispecie delittuosa di cui all'articolo 2622 del codice civile:
  - consta dell'ulteriore elemento del danno patrimoniale cagionato ai soci o creditori;
  - è punibile con querela della parte lesa, salvo che si tratti di società quotate, quale è IREN.

***Impedito controllo (articolo 2625 del codice civile).***

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

Si precisa che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- si configura illecito penale se la condotta ha cagionato un danno ai soci.

***Indebita restituzione dei conferimenti (articolo 2626 del codice civile).***

La "condotta tipica" prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori.

La fattispecie in esame, così come quella successiva prevista dall'art. 2627, sanziona una condotta idonea a determinare un pregiudizio per la società, risolvendosi in una forma di aggressione al capitale sociale, a vantaggio dei soci.

Sotto un profilo astratto, pare invero difficile che il reato in esame possa essere commesso dagli amministratori nell'interesse o a vantaggio della società, implicando in tal modo una responsabilità dell'ente. Più delicato si presenta il problema in relazione ai rapporti intragruppo, essendo possibile che una società, avendo urgente bisogno di disponibilità finanziarie, si faccia indebitamente restituire i conferimenti effettuati ai danni di un'altra società del gruppo. In tale ipotesi, in considerazione della posizione assunta dalla prevalente giurisprudenza che disconosce l'autonomia del gruppo societario inteso come concetto unitario, è ben possibile che, sussistendone tutti i presupposti, possa configurarsi una responsabilità dell'ente per il reato di indebita restituzione dei conferimenti commesso dai suoi amministratori.

***Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (articolo 2627 del codice civile).***

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che per legge non possono essere distribuite.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;

- configura una modalità di estinzione del reato la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio.

***Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (articolo 2628 del codice civile).***

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, fuori dei casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante, che cagionino una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato la ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta.

***Operazioni in pregiudizio dei creditori (articolo 2629 del codice civile).***

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

Trattandosi di un reato che viene di regola commesso al fine di preservare l'interesse sociale, a scapito dei diritti dei creditori, evidente è il rischio che alla sua commissione da parte degli amministratori consegua un coinvolgimento della persona giuridica nel relativo procedimento penale.

Tipico è il caso, ad esempio, di una fusione tra una società in floride condizioni economiche ed un'altra in stato di forte sofferenza, realizzata senza rispettare la procedura prevista dall'art. 2503 a garanzia dei creditori della prima società, che potrebbero vedere seriamente lesa la garanzia per essi rappresentata dal capitale sociale.

Essenziale appare dunque il richiamo - indirizzato in particolare agli amministratori - al rispetto delle norme civili, poste a tutela dei creditori, in fasi tanto delicate della vita della società.

***Omessa comunicazione del conflitto di interessi (articolo 2629-bis del codice civile)***

La fattispecie consiste nell'omessa comunicazione agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse detenuto, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione della società (con precisazione della natura, dei termini, dell'origine e della portata di detto interesse).

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori o i componenti del consiglio di gestione di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea, o comunque diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ovvero di soggetti sottoposti a vigilanza da parte della **Banca d'Italia, della CONSOB o dell'ISVAP.**

***Formazione fittizia del capitale (articolo 2632 del codice civile).***

Tale reato può consumarsi quando: viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo

rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della Società, nel caso di trasformazione.

Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori e i soci conferenti.

***Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (articolo 2633 del codice civile).***

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

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono i liquidatori;
- costituisce una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

***Corruzione tra privati (articolo 2635 del codice civile)***

Tale reato si concretizza quando gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società. La pena è della reclusione da uno a tre anni.

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

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

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

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

***Illecita influenza sull'assemblea (articolo 2636 del codice civile).***

La "condotta tipica" prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

***Aggiotaggio (articolo 2637 del codice civile).***

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

***Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (articolo 2638 del codice civile).***

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla

vigilanza ovvero attraverso l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

La condotta criminosa si realizza, altresì, quando siano, in qualsiasi forma, anche mediante omissione delle comunicazioni dovute, intenzionalmente ostacolate le funzioni delle autorità di vigilanza.

Si precisa che:

- soggetti attivi sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto terzi.

### 3. Divieti

Con riferimento a tali reati gli esponenti aziendali devono:

- astenersi dall'adottare comportamenti che costituiscano un reato compreso fra quelli considerati dal Decreto o che possano diventarlo;
- rispettare pienamente le normative di legge, i regolamenti e le procedure interne nello svolgimento di tutte le attività che concorrono:
  - alla formazione del bilancio e delle comunicazioni sociali;
  - all'acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni rivolte agli investitori.in proposito è espressamente vietato:
  - elaborare o comunicare dati falsi o tali da fornire una descrizione scorretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società o del Gruppo;
  - omettere di comunicare informazioni previste dalla normativa vigente o dalle procedure interne relativamente alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società o del Gruppo.
- rispettare le normative di legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale nell'interesse dei creditori e dei terzi;
  - in proposito è espressamente vietato:
    - restituire conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli se non nei casi di riduzione legittima del capitale sociale;
    - ripartire utili o acconti non effettivamente conseguiti o da destinarsi per legge a riserva;
    - ripartire riserve nei casi in cui ciò non è consentito dalla legge;
    - acquistare o sottoscrivere azioni della Società al di fuori dei casi previsti per legge e con lesione dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili;
    - ridurre il capitale sociale od effettuare fusioni o scissioni, violando le disposizioni di legge a tutela dei creditori;
    - formare o aumentare in modo fittizio il capitale sociale;
    - in caso di liquidazione, ripartire i beni fra i soci prima di aver pagato i creditori.
- garantire il regolare funzionamento degli organi sociali ed il rispetto delle regole di Corporate Governance;
  - in proposito è espressamente vietato:
    - impedire od ostacolare lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione da parte del Collegio Sindacale o della società di revisione e fornire loro dati non veritieri;

- attribuire incarichi di consulenza alla società di revisione o ad altre società dello stesso gruppo salvo autorizzazione specifica di eventuali deroghe da parte del competente organo;
  - stipulare contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti dei dipendenti delle società che effettuano la revisione contabile per i 36 mesi successivi alla scadenza del contratto fra la società e AM.TER o al termine del rapporto contrattuale fra il dipendente e la società di revisione;
  - porre in essere atti tali da alterare la regolare formazione della volontà dell'assemblea.
- evitare di compiere operazioni fraudolente e di diffondere notizie non veritiere, al fine di alterare sensibilmente il prezzo di strumenti finanziari;
  - effettuare comunicazioni corrette e complete alle Autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale nel rispetto dei tempi previsti dalle normative vigenti;
    - in proposito è espressamente vietato:
      - omettere di effettuare tutte le comunicazioni e trasmissioni di dati alle Autorità previste dalla legge o dalle normative di settore;
      - trasmettere alle suddette Autorità dati non veritieri od occultare fatti inerenti la gestione economica, patrimoniale e finanziaria della Società o del Gruppo;
      - ostacolare in qualunque modo le attività e le ispezioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza.
  - tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione;
  - compiere azioni o tentare comportamenti che possano anche solo essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi o che possano portare privilegi per sé e/o altri;
  - assicurare favori di qualsiasi genere a soggetti appartenenti a società private che siano incaricati di gestire i rapporti contrattuali intercorrenti con la Società, anche per interposta persona e tali da poter influenzare il loro libero convincimento nello svolgimento della loro attività.

#### 4. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. 231/2001

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati societari richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001 sono le seguenti:

1. **Predisposizione del progetto di bilancio e dei documenti collegati:** si tratta di tutte le attività finalizzate alla redazione ed all'emissione del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato di AM.TER., nonché dei report economico-finanziari infrannuali (relazioni trimestrali e semestrali e relazione annuale sul sistema di Corporate Governance).
2. **Gestione dei rapporti con Soci, Collegio Sindacale e Società di Revisione:** si tratta delle attività relative alla gestione dei rapporti con Soci, Sindaci e referenti della Società di Revisione, finalizzati alla raccolta o fornitura di informazioni e alle attività di verifica da questi esercitati *ex-lege*.
3. **Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali:** si tratta delle attività di predisposizione dei documenti necessari per consentire al Consiglio di Amministrazione ed all'Assemblea dei Soci di esprimersi sulle materie di propria competenza, sottoposte ad approvazione (calendario incontri, convocazione incontri, verbali degli incontri, per quanto concerne il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci).

4. **Gestione sociale: gestione dei conferimenti, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale:** trattasi degli adempimenti connessi alla gestione delle attività in oggetto, al fine di salvaguardare il patrimonio della società (es. operazioni su azioni o quote; acconti su dividendi; conferimenti, fusioni e scissioni; distribuzione utili).
5. **Comunicazioni alle Autorità di Vigilanza:** si tratta delle attività finalizzate alla gestione di tutte le comunicazioni nei confronti di Consob, Borsa Italiana, Monte Titoli, Autorità garante della concorrenza e del mercato, etc. e della gestione dei rapporti con tali soggetti, per quanto concerne gli impegni di comunicazione normati dal TUF, dal Regolamento emittenti, dai regolamenti/istruzioni di Borsa Italiana e da altre norme previste per le Autorità di Vigilanza competenti.
6. **Acquisto di beni, consulenze e servizi:** si tratta dell'attività propedeutica alla qualificazione e selezione dei fornitori di beni e servizi, della negoziazione/stipulazione dei contratti, della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.
7. **Gestione dei flussi finanziari in entrata e uscita:** l'attività si riferisce alla gestione ed alla movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività di impresa.
8. **Assunzione del personale:** si tratta dell'attività relativa al processo di selezione, assunzione, retribuzione e valutazione dei dipendenti e dei meccanismi di incentivazione del personale.

## 5. Il sistema dei controlli

### 5.1 Principi generali di controllo

I protocolli di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- Esistenza di disposizioni aziendali/procedure formalizzate/prassi operative: esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- Tracciabilità: principio secondo il quale: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

### 5.2 I contratti di servizio

Alcune delle attività elencate nel paragrafo seguente (protocolli specifici di controllo) sono effettuate ad opera di direzioni e/o funzioni aziendali appartenenti ad Iren Acqua Gas e dalle funzioni Investor Relations e Legale e Societario di Iren s.p.a., queste ultime coordinate a tal fine da Iren Acqua Gas. Tali

attività sono svolte in forza di contratto di fornitura di servizi aziendali “intercompany” nel quale sono precisamente indicati l’oggetto delle prestazioni, le responsabilità ed i corrispettivi. Nell’esecuzione di questo contratto, Iren Acqua Gas erogante i servizi deve attenersi ai principi generali di controllo ed ai protocolli specifici definiti nel Modello Organizzativo della Società Cliente, redatto sulla base delle “Linee Guida per l’adozione del Modello 231” approvate dal Consiglio di Amministrazione di AM.TER 10 marzo 2008.

### 5.3 Protocolli specifici di controllo

Di seguito sono indicati i protocolli specifici definiti relativamente alle attività sensibili individuate.

#### 1. Predisposizione del progetto di bilancio e dei documenti collegati

- Regolamentazione. L’attività sensibile in esame riguarda principalmente la predisposizione del bilancio d’esercizio di AM.TER, nonché delle relazioni infrannuali. In particolare, sono previste le fasi di calendarizzazione e coordinamento delle attività, monitoraggio delle informazioni ricevute, esecuzione delle scritture contabili di chiusura e assestamento, predisposizione della bozza di bilancio, predisposizione della relazione degli amministratori, verifica/validazione del bilancio, approvazione del bilancio e sua diffusione. Il protocollo deve prevedere la regolamentazione dei processi di redazione del bilancio attraverso un insieme di documenti organizzativi formalizzati. Tali documenti devono identificare le responsabilità dei soggetti coinvolti in merito al processo di predisposizione dei bilanci, con particolare riferimento a:
  - o fornitura dei dati
  - o modalità di comunicazione delle stime (costi e ricavi)
  - o modalità di comunicazione delle rettifiche
  - o controlli da attuare
  - o iter autorizzativo

Il processo deve essere formalizzato in un apposito calendario che declina le attività, le responsabilità e le tempistiche delle singole funzioni coinvolte nella redazione dei bilanci e delle relazioni infrannuali. Il processo in oggetto è inoltre assoggettato alla legge 262/2005, che introduce la figura del “Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari”. Il Dirigente Preposto – individuato dalla Società nella figura del Direttore Generale - è l’owner principale del processo di predisposizione dei bilanci e delle situazioni contabili infrannuali. Al fine di rispondere ai requisiti della norma in oggetto, la Società ha previsto di dotarsi di tutti gli strumenti necessari (procedure interne formalizzate) a rilasciare l’attestazione sull’adeguatezza ed effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili, ed alla corrispondenza alle risultanze contabili e rappresentazione veritiera e corretta delle poste di bilancio, con particolare riferimento alle cd. “poste valutative”.

- Tracciabilità: i sistemi informatici utilizzati per la tenuta della contabilità e per il consolidamento, devono garantire la tracciabilità dei singoli passaggi e l’identificazione delle postazioni che inseriscono i dati nel sistema, tenendo conto dei diversi sistemi e applicativi a supporto dei processi operativi aziendali. Ciascuna funzione deve provvedere all’archiviazione della documentazione relativa alle rilevazioni effettuate e/o ai dati forniti per la contabilizzazione. Inoltre, le attività ed i controlli effettuati devono essere documentati ed archiviati a cura del Dirigente Preposto, coerentemente con quanto definito dalla legge 262/2005.



- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.4 (Contabilità e controlli interni).

### ***Fattispecie di reato***

- False comunicazioni sociali (articolo 2621 e 2622 del codice civile)
- Impedito controllo (articolo 2625 del codice civile)
- Indebita restituzione dei conferimenti (articolo 2626 del codice civile)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (articolo 2627 del codice civile)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (articolo 2629 del codice civile)
- Formazione fittizia del capitale (articolo 2632 del codice civile)
- Illecita influenza sull'assemblea (articolo 2636 del codice civile)
- Aggiotaggio (articolo 2637 del codice civile)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (articolo 2638 del codice civile);
- Corruzione tra privati (art. 2635 del codice civile).

## **2. Gestione dei rapporti con Soci, Collegio Sindacale e Società di Revisione**

- Regolamentazione: il processo deve prevedere che la gestione dei rapporti con Soci, Sindaci e referenti della Società di Revisione sia coerente con le prassi interne e le regole comportamentali formalizzate, in linea con quanto definito dal “*Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana*”. Per quanto concerne le singole attività i protocolli devono essere i seguenti:
  - *Supporto allo svolgimento di verifiche effettuate da parte dei Soci, del Collegio Sindacale e da parte della Società di Revisione* - sono individuate regole comportamentali aziendali che perseguono l'obiettivo di assicurare la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con i soggetti sopra indicati.
  - *Selezione della Società di Revisione* - le fasi di selezione della società di revisione contabile sono regolamentate e prevedono che l'incarico sia assegnato dalla Assemblea dei Soci, su proposta del Collegio Sindacale.
  - *Riunioni tra Società di Revisione e Direzione Amministrativa* - sono previste una o più riunioni tra la società di revisione e la Direzione Amministrazione per la valutazione di eventuali criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione, l'analisi dei suggerimenti proposti e la decisione in merito alle modalità di contabilizzazione; solo le più importanti sono verbalizzate.
- Tracciabilità: Gli incontri con Soci, Sindaci e referenti della Società di Revisione, le principali comunicazioni intercorrenti tra i soggetti medesimi e la Società, la documentazione ricevuta e

quella fornita devono essere opportunamente tracciati ed archiviati. In particolare, devono essere tracciati ed documentati, in formato cartaceo, i verbali degli incontri con Soci, Collegio Sindacale ed i più importanti incontri con la Società di Revisione.

- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.4 (Contabilità e controlli interni).

### ***Fattispecie di reato***

- False comunicazioni sociali (articolo 2621 e 2622 del codice civile)
- Impedito controllo (articolo 2625 del codice civile)
- Indebita restituzione dei conferimenti (articolo 2626 del codice civile)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (articolo 2627 del codice civile)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (articolo 2628 del codice civile)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (articolo 2629 del codice civile)
- Illecita influenza sull'assemblea (articolo 2636 del codice civile)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (articolo 2638 del codice civile)
- Corruzione tra privati (art. 2635 del codice civile).

### **3. Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali**

- Regolamentazione: Il processo si articola nelle seguenti macro attività: predisposizione documenti per il Consiglio di Amministrazione, predisposizione documenti per l'Assemblea dei Soci, conservazione dei documenti su cui gli organi sociali potrebbero esercitare il controllo. Nell'ambito del processo l'attività di predisposizione della documentazione ai fini delle delibere assembleari e del Consiglio di Amministrazione è oggetto di prassi operative e consolidate. Obiettivo del processo è assicurare il rispetto della normativa di riferimento (Codice Civile) circa l'attività necessaria a rendere disponibili ai Soci, al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione le informazioni e/o i documenti richiesti dagli stessi e/o necessari per lo svolgimento delle attività di controllo loro deputate.
- Tracciabilità: la documentazione rilevante, l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere e i verbali devono essere iscritti agli atti, archiviati e conservati (in formato cartaceo ed elettronico) presso gli uffici competenti. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea devono essere verbalizzate. Il processo prevede che tutti i soggetti incaricati di svolgere attività di controllo debbano avere accesso ai libri sociali secondo quanto disposto dalla normativa di riferimento. L'accesso ai libri sociali deve essere tracciato in un Registro debitamente aggiornato dalla Segreteria Societaria.

- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.4 (Contabilità e controlli interni).

### ***Fattispecie di reato***

- Impedito controllo (articolo 2625 del codice civile)
- Illecita influenza sull'assemblea (articolo 2636 del codice civile)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (articolo 2638 del codice civile)
- Corruzione tra privati (art. 2635 del codice civile).

## **4. Gestione sociale: gestione dei conferimenti, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale**

- Regolamentazione: il processo richiede il rispetto dello Statuto e della normativa di riferimento (Codice Civile e TUF) circa l'attività di gestione dei conferimenti, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale. In particolare, devono essere seguite delle procedure autorizzative per l'assunzione di partecipazioni in altre società consorzi e/o imprese, nonché per la valutazione, autorizzazione e gestione delle operazioni sul capitale (riduzione del capitale sociale, fusioni, scissioni). Circa la costituzione di società ad hoc, deve essere prevista l'elaborazione di specifici business plan che ne dimostrino la sostenibilità economica e finanziaria da sottoporre all'azionista.
- Tracciabilità: la documentazione rilevante, nonché l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere e i verbali devono essere iscritti agli atti, archiviati e conservati presso gli uffici competenti; in particolare la documentazione relativa alle operazioni sul capitale deve essere conservata presso la Direzione competente. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea vengono verbalizzate ed i relativi verbali opportunamente archiviati da parte della Funzione Legale e Societario.
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: Le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER.

### ***Fattispecie di reato***

- Indebita restituzione dei conferimenti (articolo 2626 del codice civile)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (articolo 2627 del codice civile)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (articolo 2628 del codice civile)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (articolo 2629 del codice civile)
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (articolo 2629-bis del codice civile)
- Formazione fittizia del capitale (articolo 2632 del codice civile)
- Illecita influenza sull'assemblea (articolo 2636 del codice civile)
- Corruzione tra privati (art. 2635 del codice civile).

## 5. Comunicazioni alle Autorità di Vigilanza

- Regolamentazione: il processo di gestione delle comunicazioni all'Autorità di Vigilanza (es. Consob, Autorità garante della concorrenza e del mercato) deve essere regolato da un'apposita procedura interna che definisca le principali attività nell'ambito del processo stesso, identificando i singoli responsabili delle comunicazioni e le relative scadenze, secondo quanto normato dal TUF, dal Regolamento emittenti e dai regolamenti/istruzioni di Borsa Italiana. Eventuali aggiornamenti della normativa devono essere analizzati dalla Funzione Investor Relations in collaborazione con la Funzione Legale e Societario e sono recepiti nel processo stesso. Nello svolgimento di tale attività la Società si avvale della Funzione Investor Relator e della Funzione Legale e Societario di Iren s.p.a.
- Tracciabilità: Il processo deve prevedere che tutte le comunicazioni verso l'esterno siano documentate ed archiviate da parte della funzione Legale e Societario. Il processo interno che ha condotto ad elaborare il documento e ad autorizzarne la trasmissione all'esterno deve risultare tracciato per mezzo di documenti cartacei ed elettronici.
- Segregazione dei compiti: il processo deve essere strutturato in modo tale da prevedere la separazione dei compiti per le attività:
  - *autorizzative*: le comunicazioni, preventivamente analizzate dalle diverse funzioni competenti (es. bilanci, relazioni Società di Revisione, comunicati stampa, etc.), vengono autorizzate dai soggetti identificati dal vigente sistema interno di deleghe (Presidenza e Vice Presidenza della Società);
  - *esecutive*: tali attività sono svolte con il supporto della Funzione Investor Relator e della Funzione Legale di Iren s.p.a..
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.3 (Criteri di condotta con gli altri interlocutori) - 2.3.5 (Riservatezza) e 2.3.6 (Comunicazione esterna).

## 6. *Acquisto di beni, consulenze e servizi*

- *Regolamentazione*: lo standard concerne la formalizzazione di una procedura per la gestione dei processi relativi all'attività in oggetto con previsione, fra l'altro, di quanto di seguito indicato: i) segregazione dei compiti fra le funzioni/persone coinvolte nell'attività sensibile; ii) definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti/Direzioni coinvolti; iii) regolamentazione delle fasi in cui si articola l'attività sensibile, con la definizione delle modalità operative e di controllo; iv) modalità per la gestione della tracciabilità di tutte le fasi del processo, incluso l'iter decisionale e le relative motivazioni, a partire dalla definizione della richiesta di acquisto fino alla esecuzione del contratto, con relativa documentazione a supporto; v) la previsione di sistemi di monitoraggio dell'attività; vi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard concerne la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro prendono parte al processo di approvvigionamento.
- *Tracciabilità*: lo standard richiede formalizzazione di *report* periodici predisposti sulla base dei sistemi di monitoraggio, sulle attività in oggetto inviati ad adeguato livello gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.
- *Codice etico*: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

## *Fattispecie di reato*

- Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-*bis* c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Concussione (art.317 c.p.);
- Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

## 7. *Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita:*

- *Regolamentazione*: il processo in oggetto deve essere strutturato in modo tale da definire ruoli, responsabilità e attività di controllo per la gestione dei flussi finanziari. In generale, i processi finanziari della Società sono coordinati e supervisionati dal Direttore di AM.TER, che è responsabile, tra le altre, delle seguenti attività:

- gestione dei rapporti con il sistema bancario e gli altri operatori finanziari;
- definizione delle politiche di tesoreria e definizione delle regole di gestione del capitale circolante.

Il presente protocollo è focalizzato sulla descrizione dei processi e del relativo sistema dei controlli a presidio della gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita.

Nello svolgimento di alcune attività, quali ad esempio la gestione della tesoreria accentrata (cash-pooling), AM.TER. si avvale del service di Iren Acqua Gas, in virtù del contratto di servizi aziendali intercompany.

Con riferimento ai flussi in uscita, il processo deve essere strutturato con l'obiettivo di assicurare che tutte le uscite finanziarie siano opportunamente giustificate, documentate ed effettuate secondo le specifiche responsabilità e i controlli previsti dai sistemi di delega interni e che tutte le autorizzazioni al pagamento siano debitamente formalizzate. Con riferimento ai flussi in entrata, il protocollo ha l'obiettivo di assicurare che tutti i flussi in entrata debbano essere adeguatamente giustificati, tracciati e documentati.

Di seguito si dà una breve descrizione delle attività e del sistema di controllo a presidio dei flussi in uscita ed in entrata.

- Flussi in uscita: con riferimento al pagamento di fatture per beni e servizi, la modalità operativa segue un processo informatico che, a fronte della generazione periodica di una lista delle partite aperte verso fornitori e delle relative proposte di pagamento, prevede l'autorizzazione al pagamento da parte dei responsabili aventi poteri di firma secondo il vigente sistema di deleghe. Tutti i pagamenti devono essere associati, ove possibile, ad un ordine presente a sistema e devono essere erogati tramite modalità facilmente tracciabili (ad es. bonifico bancario). Per il pagamento delle fatture senza *Ordine di Acquisto*, o per i pagamenti la cui fattura non è gestibile a sistema, deve essere redatta una "Proposta di Pagamento" autorizzata secondo i livelli di delega definiti. Tutti gli altri atti di disposizione sui conti correnti bancari intestati a AM.TER., nonché i pagamenti eseguiti con modalità differenti, devono essere adeguatamente documentati ed autorizzati secondo il vigente sistema di deleghe. Mensilmente, la Funzione Amministrazione di Iren Acqua Gas riconcilia i conti correnti bancari intestati alla Società stessa con i saldi mantenuti nel sistema di contabilità generale, mentre la Funzione Tesoreria di Iren Acqua Gas coordina il processo di riconciliazione dei conti correnti intercompany. La riconciliazione deve essere opportunamente documentata. Eventuali poste in riconciliazione devono essere debitamente giustificate e tracciate con la documentazione di supporto.
- Flussi in entrata: la gestione dei flussi in entrata deve permettere l'associazione dei ricavi (fatture e bollette emesse) ai flussi di incasso pervenuti alla Società secondo i diversi canali operativi previsti (es. bollettini postali, bonifici bancari, r.i.d., pagamento presso sportello). Mensilmente, la Funzione Tesoreria di Iren Acqua Gas riconcilia i conti correnti bancari intestati alla Società stessa con i saldi mantenuti nel sistema di contabilità generale e riconcilia i conti correnti intercompany. La riconciliazione deve essere opportunamente documentata. Eventuali poste in riconciliazione devono essere debitamente giustificate e tracciate con la documentazione di supporto.
- Tracciabilità: il processo deve prevedere che tutte le fasi di gestione dei flussi finanziari siano documentate e tracciabili. Le decisioni relative alle politiche di finanza strategica ed operativa (es. accensione o estinzione di contratti di finanziamento intercompany) devono essere adeguatamente documentate ed autorizzate secondo il sistema di deleghe vigente. I pagamenti delle fatture devono essere tracciati con adeguata documentazione di supporto, archiviata presso la funzione competente. I pagamenti di imposte, tasse, oneri finanziari ed altri pagamenti obbligatori o già autorizzati dal Consiglio di Amministrazione, devono essere effettuati sulla base di una comunicazione scritta autorizzata secondo il sistema di deleghe vigente. Tutti gli altri atti di disposizione, nonché i pagamenti devono essere adeguatamente documentati ed autorizzati. Il processo di riconciliazione deve essere tracciato dalle apposite schede e dalla documentazione di supporto, archiviate dalla funzione competente.
- Segregazione dei compiti:
  - Flussi in uscita*: il processo deve prevedere la separazione dei compiti per le attività:
    - o *autorizzative*: le attività di disposizione sono firmate dai soggetti dotati di apposita procura a compiere atti che consentono l'addebito sui conti correnti bancari intestati a AM.TER. e il trasferimento, tramite il meccanismo di *cash pooling*, sui conti correnti intercompany intestati a Iren Acqua Gas; l'autorizzazione al pagamento avviene da parte dei responsabili incaricati di Iren Acqua Gas sulla base delle indicazioni di AM.TER.;
    - o *esecutive*: i pagamenti sono disposti dalla funzione Tesoreria, nell'ambito della funzione Amministrazione, che provvede ad effettuare le relative scritture contabili;

- *di controllo*: il responsabile della funzione Amministrazione di AM.TER. esegue i controlli di processo e coordina il processo di riconciliazione dei conti bancari svolto dal personale della funzione Tesoreria.

*Flussi in entrata*: il processo deve prevedere la separazione dei compiti per le attività:

- *esecutive*: la registrazione degli incassi in contabilità avviene da parte delle funzioni competenti;
- *di controllo*: le verifiche dei pagamenti ricevuti vengono svolte dalle funzioni competenti. Le riconciliazioni bancarie vengono eseguite da parte della funzione Tesoreria di Iren Acqua Gas.

- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER..

#### ***Fattispecie di reato***

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

### **8. Assunzione del personale:**

#### ***Fattispecie di reato***

- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
  - Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-bis c.p.);
  - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
  - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Regolamentazione: nell'ambito del processo, gestito dalla Direzione Personale e Organizzazione di Iren Acqua Gas, devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo con l'obiettivo di assicurare che il processo di assunzione sia motivato da effettive necessità aziendali, che sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e quanto possibile oggettivi. Con riferimento al processo retributivo e valutativo, è necessario assicurare che le politiche di valutazione, di sviluppo e retribuzione siano strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, attraverso l'applicazione di criteri non discriminatori. Per quanto attiene la gestione del sistema sanzionatorio, il processo deve essere coerente con l'obiettivo di assicurare che i provvedimenti nei confronti del personale AM.TER siano motivati da ragioni comprovate e che il processo decisionale sia informato a criteri di equità ed oggettività. In particolare, con riferimento alle diverse fasi del processo:

Assunzione del personale: a seguito di richiesta da parte di una funzione di AM.TER., l'attività di assunzione del personale è gestita dalla Direzione Personale e Organizzazione (DPO) di Iren Acqua Gas (in virtù di un contratto di service intercompany) con eventuale supporto di Società esterne specializzate e interagendo con la Direzione Personale (DP) di Iren. Sarà cura della DPO di Iren Acqua Gas assicurare un'evidenza formale del processo di selezione svolto. La DP di Iren parteciperà con la DPO di Iren Acqua Gas alla selezione di Dirigenti e Quadri coordinandone l'attività. La scelta definitiva sarà sempre di competenza di AM.TER..

Per quanto attiene gli adempimenti normativi inerenti l'assunzione delle categorie protette, il processo si pone come obiettivo la correttezza e la trasparenza nella gestione dei rapporti con gli esponenti della Pubblica Amministrazione ed il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa stessa.

Nell'ambito del processo rientrano le attività di gestione dei rapporti (e delle comunicazioni) con gli enti pubblici (es. INPS e Uffici del Lavoro) e la gestione delle visite ispettive, regolamentate da specifici protocolli di controllo riportati nel presente modello.

Sistema retributivo: la gestione delle retribuzioni individuali dovrà essere basata su elementi monetari -fissi (collegati essenzialmente al peso delle posizioni) e variabili (collegati essenzialmente alle valutazioni delle prestazioni ed al grado di raggiungimento di obiettivi, laddove assegnati) - ed elementi non monetari, in primo luogo i benefits. Sebbene il sistema retributivo debba essere disegnato con criteri omogenei a livello di Gruppo, il peso di componenti fisse e componenti variabili, il riconoscimento di benefits e soprattutto il livello di competitività sui mercati retributivi di riferimento saranno differenziati, ad es. per famiglia professionale, sulla base delle politiche generali/Linee Guida di Gruppo. A tal fine DP Iren dovrà individuare e proporre le macro scelte da adottarsi a livello di Gruppo e monitorare i mercati di riferimento, interagendo con la DPO di Iren Acqua Gas. Le proposte in materia di riconoscimenti economici devono in ogni caso avvenire nel rispetto dei budget a tal fine stabiliti di concerto nell'ambito del processo di budgeting ed essere motivate e formalizzate da parte dei Dirigenti Responsabili, previa valutazione (anche con modalità semplificate) delle risorse da essa dipendenti (valutazione che dovrà essere validata da parte della DPO di Iren Acqua Gas).

Sistema sanzionatorio: il processo si articola nelle principali macro fasi, che vanno dalla segnalazione del comportamento passibile di sanzione, fino alla decisione sull'irrogazione della sanzione ed alla gestione dell'eventuale contestazione. La prassi operativa in essere deve assicurare il rispetto delle norme sancite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

- Tracciabilità: tutte le fasi dei processi sopra descritti devono essere opportunamente documentate ed archiviate da parte della DPO della Società.
- Segregazione dei compiti: per i processi in oggetto deve essere prevista la separazione dei compiti.

In particolare:

*Assunzione del personale*

- o *attività autorizzative e di controllo:* tutte le assunzioni devono essere autorizzate dalla funzione delegata di AM.TER. che sottoscrive i contratti di assunzione;
- o *attività esecutive:* il processo è gestito dalla DPO di AM.TER. in collaborazione con il Responsabile della funzione richiedente, o persona da lui delegata.

*Sistema Retributivo*

- o *attività autorizzative e di controllo:* le politiche retributive sono definite da AM.TER. sulla base di linee guida.
- o *attività esecutive:* i processi valutativi e le proposte di incremento retributivo sono gestiti dai Responsabili di AM.TER..

*Sistema Sanzionatorio*

- o *attività autorizzative, esecutive e di controllo:* il sistema sanzionatorio viene gestito



dai soggetti definiti dal sistema interno di procure e deleghe di AM.TER..

- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER..

**PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
*EX D.LGS. 231/2001***

**PARTE SPECIALE C – MARKET ABUSE**

## 1. Finalità

La presente Sezione ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che tutti gli esponenti aziendali (dipendenti, amministratori, sindaci, liquidatori, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari secondo quanto previsto dalla l. 262/0505) dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in AM.TER e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo.
- Codice Etico.
- Procure e deleghe.
- Ordini di Servizio.
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

## 2. I reati di market abuse richiamati dall'articolo 25 sexies del d.lgs. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico dell'ente), è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

A tal fine, riportiamo di seguito una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25 sexies del d.lgs. 231/2001:

### ***Abuso di informazioni privilegiate (articolo 184 del d.lgs. 58/1998 -Testo Unico della Finanza-)***

Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque si trovi in possesso di informazioni, che possono definirsi privilegiate, in quanto assunte in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo di una società quotata, della partecipazione al capitale di una società quotata, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio. In particolare le condotte individuate dalla norma consistono in: a) acquisto, vendita o commissione di altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni privilegiate di cui si è in possesso; b) comunicazione di tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; c) raccomandare o nell'indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

Manipolazione del mercato (articolo 185 del d.lgs. 58/1998 -Testo Unico della Finanza-)

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati.

### 3. Divieti

Con riferimento a tali reati gli esponenti aziendali devono:

- astenersi dall'adottare comportamenti che costituiscano un reato compreso fra quelli considerati dal Decreto o che possano diventarlo;
- rispettare pienamente le normative di legge, i regolamenti, e le procedure interne nella gestione delle informazioni privilegiate, informazioni riservate e nella loro comunicazione all'esterno.

In proposito è espressamente vietato:

- **Insider Trading:**
  - La comunicazione a terzi di informazioni privilegiate (ottenute da rappresentanti della società in ragione della propria posizione o da terzi, per il fatto di essere in rapporti d'affari con la stessa), salvo il caso in cui tale comunicazione sia richiesta da leggi, da altre disposizioni regolamentari o da specifici accordi contrattuali, qualora tale comunicazione sia volta a favorire o comunque a far conseguire un vantaggio alla Società.
  - La raccomandazione a terzi o l'induzione, sulla base di informazioni privilegiate (ottenute da rappresentanti della Società in ragione della propria posizione o da terzi per il fatto di essere in rapporti d'affari con la Società), ad effettuare operazioni di acquisto, vendita o operazioni di altro genere su strumenti finanziari, qualora la realizzazione di tali operazioni sia volta a favorire o comunque a far conseguire un vantaggio alla Società.
- **Manipolazione del mercato:**
  - *Diffusione di informazioni di mercato false o fuorvianti tramite mezzi di comunicazione, compreso Internet, o tramite qualsiasi altro mezzo* - Tale comportamento si realizza mediante la diffusione di informazioni false o fuorvianti con l'intenzione di muovere il prezzo di un titolo, di un contratto derivato o di un'attività sottostante verso una direzione che favorisce la posizione aperta su tali strumenti finanziari o attività o favorisce un'operazione già pianificata dal soggetto che diffonde l'informazione.

#### 4. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. 231/2001

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati di market abuse richiamati dall’art. 25- sexies del d.lgs. 231/2001 sono le seguenti:

1. **Gestione di informazioni privilegiate che possono essere diffuse e/o utilizzate per l’acquisto, la vendita o altre operazioni sugli strumenti finanziari:** si tratta delle attività svolte da AM.TER. finalizzate alla gestione di tutte le comunicazioni cui la medesima è tenuta nei confronti di Consob, Borsa Italiana, Monte Titoli, Autorità garante della concorrenza e del mercato, etc. e della gestione dei rapporti con tali soggetti, per quanto concerne gli impegni di comunicazione normati dal TUF, dal Regolamento emittenti, dai regolamenti/istruzioni di Borsa Italiana e da altre norme previste per le Autorità di Vigilanza competenti. Tale attività può vedere interessati soggetti svolgenti funzioni di amministrazione, controllo, direzione, collaborazione o lavoro dipendente presso AM.TER. in relazione ad informazioni, dati, notizie, ecc. che riguardano tale Società e che devono essere oggetto di comunicazione da parte della Società, nell’osservanza degli ordinari obblighi di informativa periodica, o nel caso in cui tali informazioni per la loro rilevanza possano influenzare l’andamento della quotazione dei titoli emessi.

#### 5. Il sistema dei controlli

##### 5.1 Principi generali di controllo

I protocolli di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell’ambito di ogni attività sensibile individuata:

- *Esistenza di disposizioni aziendali/procedure formalizzate/prassi operative:* esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- *Tracciabilità:* principio secondo il quale: i) ogni operazione relativa all’attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- *Segregazione dei compiti:* preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare deve essere garantita la separazione delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla il processo.
- *Poteri autorizzativi e di firma:* i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società.

## 5.2 I contratti di servizio

Alcune delle attività elencate nel paragrafo seguente (protocolli specifici di controllo) sono effettuate ad opera di direzioni e/o funzioni aziendali appartenenti ad Iren Acqua Gas e dalle funzioni competenti. Tali attività sono svolte in forza di contratto di fornitura di servizi aziendali “intercompany”, nel quale sono precisamente indicati l’oggetto delle prestazioni, le responsabilità ed i corrispettivi. Nell’esecuzione di questo contratto Iren Acqua Gas erogante i servizi, deve attenersi ai principi generali di controllo ed ai protocolli specifici definiti nel Modello Organizzativo.

## 5.3. I protocolli specifici di controllo

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati di market abuse sono le seguenti:

### 1. *Gestione di informazioni privilegiate che possono essere diffuse e/o utilizzate per l’acquisto, la vendita o altre operazioni sugli strumenti finanziari.*

- Regolamentazione: ove applicabile a AM.TER. in quanto facente parte di Gruppo Quotato in Borsa, il processo deve essere gestito coerentemente con una formale procedura interna che definisca ruoli e responsabilità nelle attività finalizzate alla gestione interna e comunicazione all’esterno delle informazioni societarie, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate e a quelle riservate, nonché le modalità di comunicazione all’esterno di documenti e delle citate informazioni privilegiate delle Società Controllate. In particolare, le procedure mirano a fissare i principi di comportamento che devono essere rispettati da Amministratori, Sindaci, Responsabili di Funzione nonché Dipendenti e Collaboratori, i quali, operando a qualunque titolo per conto o nell’interesse AM.TER. vengano a conoscenza o gestiscano informazioni rilevanti AM.TER. o l’intero Gruppo. Tali procedure impongono ai Destinatari di: (a) mantenere la segretezza circa le informazioni acquisite (b) impedire l’accesso a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l’esercizio delle loro funzioni; (c) garantire che le persone che hanno accesso a tali informazioni riconoscano i doveri giuridici e regolamentari che ne derivano e siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni; (d) informare l’organo delegato alla comunicazione finanziaria dell’esistenza di un’informazione privilegiata.  
In apposito registro (Registro Insider), mantenuto, in aderenza alla normativa vigente, presso Iren S.p.A., devono essere iscritte le persone che per il ruolo ricoperto possono accedere ad informazioni privilegiate o riservate che possono incidere sull’andamento del titolo. Il processo in questione è normato dalla procedura Internal Dealing di Gruppo, che definisce ruoli e responsabilità e modalità operative.
- Tracciabilità: ove applicabile tutta la documentazione relativa ai comunicati stampa emessi deve essere opportunamente archiviata. In particolare, devono essere tracciate ed archiviate le principali fasi operative di predisposizione del comunicato stampa da parte della Direzione Investor Relations di Iren S.p.A. in coordinamento con la Direzione “Relazioni Istituzionali ed Esterne” di Iren, previa approvazione dell’organo delegato alla comunicazione finanziaria di Iren S.p.A..
- Segregazione dei compiti: ove applicabile il processo di gestione dei comunicati stampa deve prevedere la separazione dei compiti per le attività:

- *autorizzative*: tutti i comunicati stampa *price sensitive* sono autorizzati dall'organo comunicazione finanziaria di Iren S.p.A. che è l'unico responsabile per tutto il Gruppo della diffusione al mercato di informazioni privilegiate;
- *esecutive*: le attività operative sono gestite dalla Direzione Investor Relations di Iren S.p.A., in coordinamento con la Direzione “Relazioni Istituzionali ed Esterne” e “Affari Societari” di Iren, in base ad una formale procedura interna.
- *di controllo*, da parte delle competenti funzioni di Iren s.p.a., che verifica la bozza di comunicato prima di autorizzarne l'invio.

Per le restanti attività, la segregazione dei compiti deve essere regolamentata da specifiche procedure.

- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER..

### ***Fattispecie di reato***

- Aggiotaggio (articolo 2637 del codice civile)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (articolo 2638 del codice civile)
- Abuso di informazioni privilegiate (articolo 184 del d.lgs. 58/1998 -Testo Unico della Finanza-)
- Manipolazione del mercato (articolo 185 del d.lgs. 58/1998 -Testo Unico della Finanza-)

**PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
*EX D.LGS. 231/2001***

**PARTE SPECIALE D - ALTRE FATTISPECIE DI REATO**



## 1. Finalità

La presente Sezione ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che tutti gli esponenti aziendali (dipendenti, amministratori, sindaci, liquidatori, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari secondo quanto previsto dalla l. 262/2005) dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in AM.TER. e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo.
- Codice Etico.
- Procedure interne.
- Procure e deleghe.
- Ordini di Servizio.
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

## 2. I reati richiamati dall'art. 25-*quater*, 25-*quinquies* e 25-*octies* del d.lgs. 231/2001

In questa parte del Modello sono considerate quelle tipologie di reati, previsti dal d.lgs. 231/2001 e diversi da quelle già considerati, che potrebbero in astratto essere commessi nello svolgimento di alcune attività svolte da AM.TER.

Al contrario, non sono trattati quei reati che, seppur previsti dal Decreto, non sono ad oggi apparsi riferibili, nemmeno in astratto, ad alcuna delle attività tipiche della Società e, più in particolare, il delitto di inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 del d.lgs. 231/2001), i delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-*bis* del d.lgs. 231/2001) e quello di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater.1* del d.lgs. 231/2001).

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art.* 5 del d.lgs. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico dell'ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

A tal fine, si riporta di seguito una breve descrizione dei reati richiamati dagli artt. 25-*quater* (delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), 25-*quinquies* (delitti contro la personalità individuale) e 25-*octies* (ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) del d.lgs. 231/2001, oltre a quelli richiamati dall'art. 10, legge n. 146/2006 (reati transnazionali), per cui è applicabile il d.lgs. 231/2001.

Per quanto concerne i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, il Decreto non elenca analiticamente le norme presupposto. Pertanto, in relazione a tali reati, si indicano alcune fattispecie che certamente rientrano comunque in detta classificazione:

***Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.).***

Tale condotta criminosa consiste nel promuovere, costituire, organizzare, dirigere o finanziare associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza, con fini di eversione dell'ordine democratico.

***Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).***

Il reato consiste nel dare rifugio, fornire vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a persone che partecipano ad associazioni sovversive o con finalità di terrorismo.

***Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art.270- quinquies c.p.).***

La condotta criminosa consiste nell'addestrare o fornire istruzioni sulla preparazione o sull'uso da armi e materiali esplosivi.

***Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.).***

Questa norma punisce qualsiasi tipo di condotta, che per sua natura o contesto, possa arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale ed è compiuta allo scopo di intimidire la popolazione o a costringere dei poteri pubblici a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto. Rientrano nel delitto anche tutte le condotte definite terroristiche da convenzioni internazionali.

***Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.).***

Il reato consiste nell'attentare alla vita di una persona per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

***Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.).***

Tale condotta criminosa consiste nel porre in essere atti diretti a danneggiare cose mobili o immobili altrui, mediante l'uso di dispositivi esplosivi o comunque micidiali.

***Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (289-bis c.p.).***

Tale fattispecie delittuosa consiste nel sequestro di persona, per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

***Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.)***

Il reato si manifesta nel caso in cui un soggetto istighi taluno a commettere uno dei delitti, non colposi, previsti dai capi primo e secondo di questo titolo (*articoli 241 e seguenti e articoli 276 e seguenti*), per i quali la legge stabilisce (la pena di morte o) l'ergastolo o la reclusione. Il soggetto in questione è punito, se la istigazione non è accolta, ovvero se l'istigazione è accolta ma il delitto non è commesso, la pena prevista è quella della reclusione da uno a otto anni.

Tuttavia, la pena da applicare è sempre inferiore alla metà della pena stabilita per il delitto al quale si riferisce l'istigazione.

***Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (Art. 1 decreto legge 15 dicembre 1979, n. 625)***

Per i reati commessi per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, punibili con pena diversa dall'ergastolo, la pena è aumentata della metà, salvo che la circostanza sia elemento costitutivo del reato.

**Art. 2 - Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9 dicembre 1999.** Commette reato, ai sensi di tale Convenzione, chi direttamente o indirettamente dolosamente fornisce o raccoglie fondi per utilizzarli o destinarli, anche parzialmente, al compimento di un reato inserito in uno dei Trattati allegati alla Convenzione o qualsiasi altro atto idoneo a cagionare morte o gravi lesioni ad una persona che non ha parte attiva in situazioni di conflitto armato se la finalità di tale atto, per natura o contesto, è di intimidire una popolazione od obbligare un Governo o una organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere qualche cosa.

Per quanto concerne i delitti contro la personalità individuale, il Decreto richiama le seguenti norme presupposto:

***Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.).***

Tale fattispecie delittuosa consiste nel ridurre o mantenere una persona in schiavitù o in una condizione analoga alla schiavitù.

***Prostituzione minorile (art. 600-bis, c.p.).***

Il reato consiste nell'induzione alla prostituzione di una persona di età inferiore ai diciotto anni, ovvero nel favoreggiamento o sfruttamento della stessa.

***Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.).***

La fattispecie delittuosa consiste nello sfruttamento di minori, al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico.

***Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.).***

Il reato consiste nel consapevole reperimento o detenzione di materiale pornografico, prodotto mediante lo sfruttamento sessuale di minori.

***Pornografia virtuale (art. 600-quater 1 c.p.).***

La norma estende la punibilità per i delitti di pornografia minorile e di detenzione di materiale pornografico, anche al caso in cui le immagini siano virtuali, ma realizzate utilizzando le immagini di minorenni.

***Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.).***

Il reato consiste nell'organizzare o propagandare viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori.

***Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.).***

Tale fattispecie consiste nel commettere tratta o fare commercio di schiavi o di persone in condizione analoga alla schiavitù.

***Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).***

Il reato consiste nell'alienare o cedere una persona che si trova in stato di schiavitù o in una condizione analoga alla schiavitù, ovvero nell'acquistare un tale soggetto o nel mantenerlo in stato di schiavitù.

\* \* \*

Si sottolinea che, per la tipologia di attività di AM.TER, i delitti sopra descritti sono comunque da ritenersi difficilmente integrabili, soprattutto in un'ottica di interesse della società.

Tuttavia, particolare attenzione deve essere dedicata all'art. 270 bis, poiché detta norma punisce anche chi finanzia associazioni terroristiche.

Per questi motivi, in astratto, potrebbe essere ipotizzabile l'integrazione del reato anche nel caso in cui, seppur per interessi strettamente commerciali, si accetti di intrattenere rapporti con enti (a volte anche "pubblici") o soggetti noti per essere collegati ad associazioni terroristiche.

\* \* \*

Con il d.lgs. 231/2007 il legislatore ha dato attuazione alla direttiva 2005/60/CE del Parlamento e del Consiglio del 26 ottobre 2005, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario, a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (c.d. III direttiva antiriciclaggio) e alla direttiva 2006/70/CE della Commissione che ne reca misure di esecuzione.

L'art. 63, comma 3, del d.lgs. 231/2007 ha introdotto nel d.lgs. 231/2001 l'art. 25-octies, che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.) ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter). L'art. 64, comma 1, lett.f), ha inoltre abrogato i commi 5 e 6 dell'art.10 della legge 146/2006, di contrasto al crimine organizzato transnazionale, che già prevedevano a carico dell'ente la responsabilità e le sanzioni *ex* 231 per i reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, se caratterizzati da elementi di transnazionalità, secondo la definizione contenuta nell'art. 3 della stessa legge 146/2006. Pertanto la responsabilità amministrativa degli enti è stata estesa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di capitali di provenienza illecita, indipendentemente dalla presenza o meno del requisito della transnazionalità.

Le norme presupposte richiamate dall'art. 25 octies del d.lgs. 231/2001 sono di seguito elencate:

***Ricettazione (art. 648 c.p.)***

Il delitto si perfeziona quando, al di fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, si acquisti, riceva o si occulti denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque ci si intrometta nel farle acquistare, ricevere od occultare.

***Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)***

Il delitto si perfeziona quando, al di fuori dei casi di concorso nel reato, si sostituisca o trasferisca denaro od altre utilità provenienti da delitto non colposo ovvero si svolgano operazioni atte ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

***Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter)***

Il delitto si perfeziona quando, al di fuori dei casi di concorso nel reato o di riciclaggio o di ricettazione, si impiega, in attività economiche o finanziarie, denaro od altre utilità provenienti da delitto.

\* \* \*

### 3. Divieti

Con riferimento a tali reati gli esponenti aziendali devono:

- astenersi dall'adottare comportamenti che costituiscano un reato compreso fra quelli considerati dal Decreto o che possano diventarlo;
- rispettare pienamente le normative di legge, i regolamenti, e le procedure interne.

In proposito è espressamente vietato:

- l'utilizzo delle risorse informatiche secondo modalità espressamente vietate dalle norme interne aziendali;
- effettuare pagamenti nei confronti di fornitori / partner esteri in luoghi (nazioni) diversi da quelli dove questi hanno sede legale o diversi da luoghi dove è stata svolta la prestazione;
- effettuare pagamenti su conti cifrati;
- effettuare pagamenti in contanti o con mezzi non tracciabili.

### 4. Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. 231/2001

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25 quater e 25 quinquies del d.lgs. 231/2001 sono le seguenti:

1. **Gestione delle risorse informatiche (accesso internet ed uso della posta elettronica):** si tratta delle modalità di utilizzo delle risorse informatiche della Società da parte dei soggetti ad essa appartenenti.
2. **Gestione dei flussi finanziari verso fornitori e partner commerciali:** si tratta delle attività di gestione dei pagamenti nei confronti di fornitori per acquisto di beni o prestazioni di servizio

### 5. Il sistema dei controlli

#### 5.1 Principi generali di controllo

I protocolli di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- Esistenza di disposizioni aziendali/procedure formalizzate/prassi operative: esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- Tracciabilità: principio secondo il quale: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

- Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

## 5.2 I contratti di servizio

Alcune delle attività elencate nel paragrafo seguente (protocolli specifici di controllo) sono effettuate ad opera di direzioni e/o funzioni aziendali appartenenti ad Iren Acqua Gas. Tali attività sono svolte in forza di contratto di fornitura di servizi aziendali "intercompany" nel quale sono precisamente indicati l'oggetto delle prestazioni, le responsabilità ed i corrispettivi. Nell'esecuzione di questo contratto, Iren Acqua Gas, erogante i servizi, deve attenersi ai principi generali di controllo ed ai protocolli specifici definiti nel Modello Organizzativo della Società Cliente, redatto sulla base delle "Linee Guida per l'adozione del Modello 231" approvate dal Consiglio di Amministrazione di AM.TER in data 10 marzo 2008.

## 5.3 I protocolli specifici di controllo

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio, in relazione ai reati oggetto della presente parte speciale, sono le seguenti:

### 1. Gestione delle risorse informatiche (accesso internet ed uso della posta elettronica)

- Regolamentazione: il processo deve prevedere il rispetto delle norme interne aziendali circa le modalità di utilizzo delle risorse informatiche assegnate al personale per lo svolgimento della propria attività lavorativa, vietando ogni tipo di uso non legato alle mansioni assegnate. Nell'ambito del processo è necessario assicurare un corretto utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dell'azienda, nell'ottica di migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'attività lavorativa. Nello svolgimento di tale attività, la Società si avvale delle funzioni competenti della società controllante Iren Acqua Gas, in virtù di contratto di servizi intercompany.
- Tracciabilità: è necessario prevedere che tutti i soggetti che hanno accesso alle risorse informatiche abbiano preso visione delle norme interne aziendali circa le modalità di utilizzo di tali risorse e dei relativi divieti.
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale, dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.2 (Criteri di condotta nelle relazioni con il personale) - 2.2.3 (Doveri dei collaboratori).

### *Fattispecie di reato*

- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)

## 2. Gestione dei flussi finanziari verso fornitori e partner commerciali

- Regolamentazione: il complessivo processo di gestione degli acquisti e le procedure di pagamento nei confronti di fornitori e partner commerciali devono prevedere la valutazione del rischio Paese (con riguardo ad eventuali fornitori esteri), la verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali e la verifica sulla regolarità dei pagamenti mediante controlli sui conti corrente su cui effettuare i pagamenti.

La verifica dell'attendibilità commerciale e professionale del fornitore, nell'ambito della gestione dell'albo fornitori, deve essere condotta nella fase di ricerca e di qualificazione di nuovi fornitori, nonché nella fase di controllo di quelli già presenti nell'albo stesso. L'inserimento nell'albo fornitori può avvenire solo a seguito del soddisfacimento dei requisiti di ingresso e di qualificazione. Ai fini della verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla coincidenza tra destinatari dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni, i controlli eseguiti dalla funzione competente in sede di apertura di anagrafica, devono essere finalizzati ad assicurare che vi sia sempre piena corrispondenza tra il nome del fornitore a cui corrispondere il pagamento e l'intestazione del conto su cui far pervenire il pagamento (non è consentito effettuare pagamenti su conti c.d. "cifrati"). Inoltre, è previsto che venga effettuata una verifica periodica da parte della funzione che gestisce l'anagrafica circa il Paese in cui si trova il conto corrente del fornitore. Non dovranno essere disposti pagamenti nei confronti dei fornitori con i conti correnti registrati in paesi appartenenti alle c.d. "Black List", stilate da organismi nazionali o internazionali (es. OCSE).

- Tracciabilità: si deve prevedere che tutti i pagamenti effettuati a favore di fornitori esteri siano documentati, così come devono essere tracciabili tutti gli aggiornamenti delle anagrafiche fornitori e tutte le analisi effettuate dalle funzioni competenti nei confronti dei fornitori e dei partner commerciali.
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: Le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER.

### ***Fattispecie di reato***

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter)

**PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**  
*EXD.LGS. 231/2001*

**PARTE SPECIALE E**  
**REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME PER LA**  
**PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO**



## 1. Finalità

La presente Sezione ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che tutti gli esponenti aziendali (dipendenti, amministratori, sindaci e liquidatori) dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in AM.TER e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo.
- Codice Etico.
- Procedure interne.
- Procure e deleghe.
- Ordini di Servizio.
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

## 2. Le fattispecie di reato collegate alla violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro richiamate dal d.lgs. 231/2001.

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5 del d.lgs. 231/2001* è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

A tal fine, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-*septies* (*Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*) del d.lgs. 231/2001.

### ***Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 589, comma 2 secondo periodo, c.p.)***

Presupposto del reato in esame è il verificarsi di un infortunio sul lavoro che comporti il decesso dell'infortunato.

Perché si configuri l'ipotesi delittuosa, è necessario che l'infortunio si sia verificato anche in ragione di una colpa specifica consistita nella violazione (dolosa o colposa) delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

L'interesse o vantaggio per l'ente, elemento fondamentale per l'applicabilità delle sanzioni previste dal d.lgs. 231/01, può essere individuato nella finalità di ottenere un risparmio di tempo e/o denaro, attraverso la mancata o parziale attuazione delle misure necessarie, al fine di garantire ai lavoratori di operare in sicurezza.

***Lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 590, comma 3 secondo periodo, c.p.)***

Il reato in questione si differenzia da quello sopra richiamato esclusivamente per il fatto che, in questo caso, l'infortunio ha comportato lesioni gravi o gravissime all'infortunato e non la morte dello stesso.

La lesione personale è grave (art. 583 comma 1, c.p.):

- se dal fatto deriva una malattia che mette in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;

La lesione personale è gravissima (art. 583, comma 2, c.p.) se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso.

### **3. Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. 231/2001.

L'analisi svolta nel corso del Progetto ha permesso di individuare le attività di AM.TER che potrebbero essere considerate "sensibili", con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati dall'art. 25-*septies* del d.lgs. 231/2001.

Qui di seguito sono elencate le attività sensibili individuate.

- 1. Processo di redazione del Documento di Valutazione dei Rischi:** si tratta dell'attività di elaborazione del documento previsto dal TUS 81/2008 che deve contenere: una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro con l'indicazione dei criteri adottati per la valutazione; l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale; il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
- 2. Processo di individuazione/nomina dei soggetti rilevanti:** si tratta dell'attività di individuazione e nomina delle figure rilevanti previste dal TUS 81/2008 (ad es. Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, addetti al Servizio di Protezione e Prevenzione; medici competenti, ecc.).
- 3. Attività di Prevenzione e Protezione:** si tratta dell'attività svolta con il supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione che si riferisce a: individuazione e valutazione dei rischi e delle relative misure di sicurezza; elaborazione delle misure preventive e protettive ed i relativi sistemi di controllo; elaborazione di procedure di sicurezza; proposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori; partecipazione alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi.

- 4. Attività di gestione degli adempimenti previsti dal Titolo IV del TUS 81/2008:** si tratta delle attività richieste dal Titolo IV del TUS 81/2008, nel caso in cui sia approntato un cantiere temporaneo o mobile per l'effettuazione di lavori edili o di ingegneria civile.

Le presenti attività sono integrate anche dal processo sensibile n. 3 della parte speciale A: **“Gestione delle visite ispettive da parte di Organismi ed Enti della Pubblica Amministrazione”**, i cui protocolli di controllo e flussi informativi hanno effetto anche ai fini dell'applicazione della presente parte speciale.

## **4. Il sistema dei controlli**

### **4.1 Principi generali di controllo**

I protocolli di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- Esistenza di disposizioni aziendali/procedure formalizzate/prassi operative: esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- Tracciabilità: principio secondo il quale: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

### **4.2 I contratti di servizio**

Alcune delle attività elencate nel paragrafo seguente (protocolli specifici di controllo) sono effettuate ad opera di direzioni e/o funzioni aziendali appartenenti ad Iren Acqua Gas. Tali attività sono svolte in forza di contratto di fornitura di servizi aziendali “intercompany” nel quale sono precisamente indicati l'oggetto delle prestazioni, le responsabilità ed i corrispettivi. Nell'esecuzione di questo contratto, Iren Acqua Gas, erogante i servizi, deve attenersi ai principi generali di controllo ed ai protocolli specifici definiti nel Modello Organizzativo della Società Cliente, redatto sulla base delle “Linee Guida per l'adozione del Modello 231” approvate dal Consiglio di Amministrazione di AM.TER in data 10 marzo 2008.

### **4.3 I protocolli specifici di controllo**

I reati di omicidio e lesioni gravi e gravissime colposi commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro possono verificarsi nello svolgimento di qualsiasi tipologia di attività lavorativa.

Per evitare il verificarsi di infortuni gravi e quindi, il realizzarsi dei sopra accennati reati, è quindi indispensabile un attento e rigoroso rispetto da parte di tutti i Destinatari delle norme, ma anche delle regole interne poste a presidio della sicurezza dei lavoratori.

In ogni area di rischio devono essere rispettati i principi generali di controllo di cui al paragrafo 4 della presente Parte Speciale.

## **1. Processo di redazione del Documento di Valutazione dei Rischi.**

- Regolamentazione: il processo deve prevedere che la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), sia regolamentata da una apposita procedura, che disciplini le attività di individuazione analisi e valutazione del rischio, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale, la definizione del piano degli interventi e tempi e modalità da seguire per l'aggiornamento del DVR. Obiettivo della procedura e dei controlli in essa specificati è assicurare una corretta e sempre aggiornata valutazione dei rischi.
- Tracciabilità: Il processo deve prevedere che il DVR nella sua ultima versione sia archiviato presso le singole società/unità produttive cui si riferisce, tramite il Servizio Prevenzione e Protezione e reso disponibile a tutti i potenziali interessati. Devono altresì essere conservati tutti i documenti sorpassati in rigoroso ordine cronologico in modo che sia sempre possibile reperire il DVR in vigore in un determinato momento storico. La procedura che disciplina la Valutazione dei Rischi deve individuare la documentazione rilevante, ai fini della tracciabilità e verificabilità del processo e le funzioni presso le quali tale documentazione è conservata.
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte secondo una chiara e definita individuazione dei ruoli fondamentali nel processo di redazione del DVR quali il datore di lavoro, i dirigenti, i preposti ed il responsabile del servizio di protezione e prevenzione.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.2 (Criteri di condotta nei rapporti con il personale) - 2.2.2 (Sicurezza e ambiente).

## **2. Processo di individuazione/nomina dei soggetti rilevanti.**

- Regolamentazione: le attività di individuazione e nomina dei soggetti rilevanti (delegati del datore di lavoro, RSPP, addetti al SPP, medici competenti, preposti - responsabili di struttura -, addetti locali alla sicurezza, capoturno, capisquadra ed altre figure richiamate dalla normativa) deve avvenire previa la verifica sulla sussistenza dei requisiti, delle competenze e delle capacità in materia dei soggetti stessi. Le modalità di svolgimento delle attività devono consentire una chiara individuazione dei soggetti rilevanti per l'applicazione della normativa antinfortunistica e di salute e sicurezza sul lavoro, oltre che una valutazione della qualifica dei soggetti scelti.
- Tracciabilità: deve essere prevista l'archiviazione di tutte le deleghe e nomine effettuate.
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza.

- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.2 (Criteri di condotta nei rapporti con il personale) - 2.2.2 (Sicurezza e ambiente).

### **3. Attività di gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione**

- Regolamentazione: il processo deve prevedere la regolamentazione dell'attività svolta con il supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione con particolare riferimento a: i) individuazione e valutazione dei rischi e delle relative misure di sicurezza; ii) elaborazione delle misure preventive e protettive ed i relativi sistemi di controllo; iii) elaborazione di procedure di sicurezza; iv) proposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori; v) partecipazione alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi; vi) svolgimento di attività di vigilanza interna di audit; vii) gestione di eventuali azioni correttive in seguito ad infortuni e/o mancati infortuni. Obiettivo della procedura e dei controlli in essa specificati è assicurare un'effettiva e costante attività di prevenzione e protezione. L'attività è svolta nel rispetto della normativa di riferimento sia sulla base di prassi consolidate sia mediante l'implementazione ed il mantenimento di un sistema di gestione qualità, ambiente e sicurezza, (QAS) conforme alle normative UNI EN ISO 9001:2000, UNI EN ISO 14001 e OHSAS 18001.
- Tracciabilità: deve essere prevista l'archiviazione di: i) procedure redatte dal SPP o comunque di quelle inerenti la sicurezza sul lavoro; ii) tutte le comunicazioni effettuate; iii) piani e delle attività di informazione e formazione; iv) verbali delle riunioni periodiche; v) verbali delle attività di verifica/audit anche a seguito di infortuni e/o mancati infortuni.
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.2 (Criteri di condotta nei rapporti con il personale) - 2.2.2 (Sicurezza e ambiente).

### **4. Attività di gestione degli adempimenti previsti dal Titolo IV del TUS 81/2008.**

- Regolamentazione: le attività di individuazione e nomina dei soggetti rilevanti (committente, responsabile dei lavori, coordinatore in fase di progettazione, coordinatore in fase di esecuzione dei lavori, capo cantiere, ecc.), deve avvenire previa la verifica sulla sussistenza dei requisiti, delle competenze e delle capacità in materia dei soggetti stessi. Il processo deve altresì prevedere la regolamentazione dell'attività di gestione del cantiere ed in particolare: i) rispetto delle misure generali di tutela previste dal TUS 81/2008; ii) valutazione dei documenti in fase di progettazione esecutiva dell'opera; iii) comunicazione alle imprese del nominativo del coordinatore; iv) verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese esecutrici dei lavori (qualifica dei fornitori); v) verifica degli organici delle imprese esecutrici e dei lavoratori inviati sul cantiere; vi) verifica della regolarità contributiva delle imprese esecutrici; vii) valutazione e definizione dei costi della sicurezza nei contratti stipulati con le imprese esecutrici; viii) verifica dei subappalti; ix) svolgimento di audit sulla gestione del cantiere e sull'operato delle imprese esecutrici; x) valutazione degli infortuni occorsi nei cantieri.

- Tracciabilità: deve essere prevista l'archiviazione di: i) nomine effettuate; ii) Piano di Coordinamento e Sicurezza e suoi aggiornamenti; iii) contratti con imprese esecutrici; iv) verbali delle riunioni; v) verbali delle attività di verifica/audit anche a seguito di infortuni.
- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER, con particolare riferimento al paragrafo 2.2 (Criteri di condotta nei rapporti con il personale)
  - 2.2.2 (Sicurezza e ambiente).

**PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**  
*EX D.LGS. 231/2001*

**PARTE SPECIALE F**  
**REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORMATIVE INERENTI I**  
**REATI INFORMATICI**

## 1. Premessa

L'art.7, L. 18.03.2008, n.48 ("Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno") pubblicata in G.U. n. 80 del 4 aprile 2008 ha introdotto l'art. 24-bis all'interno del Decreto il quale:

- recepisce l'art. 491-bis c.p. che, a sua volta, estende le ipotesi di falsità in atti di cui al Libro II, Titolo VII, Capo III c.p. a tutte le fattispecie delittuose in cui una o più delle suddette falsità abbia ad oggetto un c.d. "**documento informatico**;
- introduce all'interno del Decreto alcune ipotesi di reato in materia di criminalità informatica, già disciplinate all'interno del Codice Penale.

I reati informatici:

**Art. 491-bis:** Falsità di documenti informatici

**Art. 615-ter:** Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico

**Art. 615-quarter:** Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso ai sistemi informatici o telematici

**Art. 615-quinquies:** Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informativo o telematico

**Art. 617-quater:** Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche

**Art. 617-quinquies:** Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

**Art. 635-bis:** Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

**Art. 635-ter:** Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità

**Art. 635-quarter:** Danneggiamento di sistemi informatici o telematici

**Art. 635-quinquies:** Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

**Art. 640-quinquies:** Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica

In seguito all'introduzione dei crimini informatici tra quelli previsti dal D.lgs. 231/2001, gli enti dovranno adottare modelli e strumenti concreti di organizzazione, gestione, monitoraggio e controllo al fine di:

- garantire la protezione del patrimonio informativo;
- assicurare il corretto utilizzo delle risorse tecnologiche;
- disporre di evidenze che documentino l'efficacia dei controlli implementati.

Dovranno essere predisposte preventive ed idonee misure di **sicurezza** e di **controllo** per prevenire potenziali **reati informatici** mediante l'ausilio di strumenti tecnologici.

L'ente non risponde dei reati informatici compiuti attraverso l'utilizzo dei propri sistemi informatici se e solo se prova:

- di avere adottato e attuato efficacemente **modelli di gestione idonei** a prevenire il reato
- di avere affidato ad un **organismo** dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, la vigilanza e l'aggiornamento di tali modelli
- l'elusione fraudolenta di tali modelli di organizzazione e gestione



## 1.1. Fattispecie di Reato

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

A tal fine si riporta di seguito una breve descrizione dei reati informatici.

### **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (Art. 615 ter)**

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

- 1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
- 2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;
- 3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

La norma non si limita a tutelare solamente i contenuti personalissimi dei dati raccolti nei sistemi informatici protetti, ma offre una tutela più ampia che si concreta nello "ius excludendi alios", quale che sia il contenuto dei dati racchiusi in esso, purché attinente alla sfera di pensiero o all'attività, lavorativa o non, dell'utente; con la conseguenza che la tutela della legge si estende anche agli aspetti economico-patrimoniali dei dati sia che titolare dello "ius excludendi" sia persona fisica, sia giuridica, privata o pubblica, o altro ente.

Il delitto di accesso abusivo ad un sistema informatico, che è reato di mera condotta, si perfeziona con la violazione del domicilio informatico e, quindi, con l'introduzione in un sistema costituito da un complesso di apparecchiature che utilizzano tecnologie informatiche, senza che sia necessario che l'intrusione sia effettuata allo scopo di insidiare la riservatezza dei legittimi utenti e che si verifichi un'effettiva lesione alla stessa.

L'art. 1 della Convenzione di Budapest chiarisce che per "sistema informatico" si considera "qualsiasi apparecchiatura, dispositivo, gruppo di apparecchiature o dispositivi, interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, eseguono l'elaborazione automatica di dati".

Si tratta di una definizione molto generale che permette di includere qualsiasi strumento elettronico, informatico o telematico, in rete (gruppo di dispositivi) o anche in grado di lavorare in completa autonomia. In questa definizione rientrano anche dispositivi elettronici che siano dotati di un software che permette il loro funzionamento elaborando delle informazioni (o comandi).

Nel medesimo articolo è contenuta la definizione di "dato informatico", che descrive il concetto derivandolo dall'uso: "qualunque rappresentazione di fatti, informazioni o concetti in forma idonea per l'elaborazione con un sistema informatico, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informativo di svolgere una funzione".

### **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (Art. 615 quater)**

L'art. 615-quater punisce l'abusiva acquisizione in qualunque modo (anche mediante autonoma elaborazione, come precisa la relazione introduttiva alla legge) e diffusione di "codici di accesso" ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, oltre all'indicazioni di qualunque istruzione idonea al predetto scopo, al fine di procurare un interesse o vantaggio alla società. La norma in questione si pone come naturale completamento della tutela prevista dall'art. 615-ter, che punisce ogni accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico. Infatti, l'acquisizione o la diffusione dei codici di accesso è preordinata alla commissione di un accesso abusivo.

### **Diffusione di apparecchiature e dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (Art. 615 quinquies)**

Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque diffonde, comunica e consegna un programma informatico da lui stesso o da altri redatto, avente per scopo o per effetto il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, dei dati o dei programmi in lui contenuti o ad essi pertinenti, ovvero l'interruzione totale o parziale, l'alterazione del suo funzionamento.

Questa norma in altri termini punisce la produzione e diffusione dei virus informatici.

Si tratta di reato comune. Il momento consumativo del reato si ha con la messa in atto delle condotte di diffusione, consegna e comunicazione: la mera realizzazione di un virus informatico, infatti di per se non ha rilevanza penale. L'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico.

### **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617 quater)**

Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:

- 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;
- 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato

### **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617 quinquies)**

Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'art. 617quater c.p.

### **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (Art. 635 bis)**

Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque distrugge, deteriora o rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati altrui, è punito, salvo che il fatto costituisca più grave reato, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se ricorre una o più delle circostanze di cui al secondo comma dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Antecedentemente all'entrata in vigore della legge 23 dicembre 1993 n. 547 (in tema di criminalità informatica), che ha introdotto in materia una speciale ipotesi criminosa, la condotta consistente nella cancellazione di dati dalla memoria di un computer, in modo tale da renderne necessaria la creazione di nuovi, configurava un'ipotesi di danneggiamento ai sensi dell'art. 635 c.p. in quanto, mediante la distruzione di un bene immateriale, produceva l'effetto di rendere inservibile l'elaboratore. (Nell'affermare detto principio, la Corte ha precisato che tra il delitto di cui all'art. 635 c.p. e l'analoga speciale fattispecie criminosa prevista dall'art. 9 della legge n. 547 del 1993 - che ha introdotto l'art. 635-bis c.p. sul danneggiamento di sistemi informatici e telematici - esiste un rapporto di successione di leggi nel tempo, disciplinato dall'art. 2 c.p.).

#### **Danneggiamento di informazioni dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità (Art. 635 ter)**

Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 c.p. ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

#### **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (Art 635 quater)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

#### **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (Art. 635 quinquies)**

Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque, è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolare gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 c.p. ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Gli articoli del Codice Penale summenzionati, previsti nel comma 1 dell'art. 24 bis D.lgs. 231/2001, hanno come fattore comune il "danneggiamento informatico": si parla di danneggiamento informatico quando, considerando la componente hardware e software, interviene una modifica tale da impedirne il funzionamento, anche solo parziale.

### **Documenti informatici (Art. 491 bis)**

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.

A tal fine per documento informatico si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli. Il reato si configura nella falsità concernente direttamente i dati o le informazioni dotati, già di per sé, di efficacia probatoria relativa a programmi specificatamente destinati ad elaborarli indipendentemente da un riscontro cartaceo. Si chiarisce inoltre nella norma che per documento informatico si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.

### **Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (Art. 640 quinquies)**

Il certificatore che, violando gli obblighi previsti dall'art. 32 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 82/2005 e succ. Mod., per il rilascio di un certificato, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione fino a tre anni o con la multa fino a 25.000 Euro. Gli articoli del Codice Penale summenzionati, previsti nel comma 3 dell'art. 24 bis D.lgs. 231/2001, disciplinano illeciti che, a differenza di quelli sopradescritti (veri e propri reati informatici), sono compiuti attraverso l'uso di un sistema informatico.

## **2. Destinatari della parte speciale: Comportamenti vietati e principi generali di condotta**

Nell'espletamento della propria attività per conto di "AM.TER.", gli Amministratori, i Sindaci, i dirigenti ed i dipendenti di "AM.TER." devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

A tutti i soggetti sopra indicati è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate nella presente Parte Speciale "D";
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare è fatto obbligo:

- all'Amministratore del Sistema di denunciare all'organismo di vigilanza eventuali accessi al sistema informatico aziendale da parte di hacker;
- ai dipendenti, dirigenti ed amministratori di attenersi alla User Policy per l'Utilizzo del Sistema Informatico relativo a:
  - utilizzo del personal computer;
  - utilizzo della rete si ricorda che per AM.TER. il servizio della rete è sottoposto al documento Contratti di Service stipulato tra Iren Acqua Gas e AM.TER..
  - gestione delle password;
  - utilizzo dei supporti magnetici;
  - utilizzo dei pc portatili;
  - uso della posta elettronica;
  - uso della rete Internet e dei relativi servizi;
  - policy in materia di privacy e riservatezza del know-how.

Pertanto, è nello specifico fatto divieto:

- ai dipendenti, dirigenti ed amministratori di installare nella rete aziendale un proprio software che non rientri nello scopo per cui il sistema informatico è stato assegnato all'utente, al fine di evitare il rallentamento o il blocco della rete informatica aziendale;
- ai dipendenti, dirigenti ed amministratori di installare nella rete aziendale un proprio software che possa impedire o interrompere o danneggiare le comunicazioni informatiche aziendali ovvero l'intero sistema informatico aziendale.

E', comunque, necessario:

- che sia garantito il rispetto del Codice Etico adottato da "AM.TER." che risulta essere parte integrante del presente modello di organizzazione, gestione e controllo;
- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto di "AM.TER." siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza.

### **3. Responsabilità delle Operazioni**

Sono considerati Responsabili per ogni singola operazione a rischio all'interno delle aree sopra individuate i Responsabili delle Funzioni all'interno delle quali vengono svolti i processi a rischio, i Consiglieri di Amministrazione e di Dirigenti.

E' compito dei Responsabili di Funzione, con particolare riferimento al Responsabile della Sicurezza dei Sistemi Informativi, portare a conoscenza dell'OdV, tramite comunicazione scritta, qualunque tentativo di violazione o violazione avvenuta della normativa con indicazione del processo di sicurezza messo in atto al fine di sopperire al tentativo o alla violazione protratti.

### **4. Principi generali e specifici di controllo**

Di seguito proponiamo i principi generali e specifici di controllo cui i soggetti destinatari della parte speciale E devono attenersi nell'espletamento dei propri compiti e mansioni. Tali principi vengono ritenuti idonei a rendere efficacia al presente modello.

#### **4.1 Principi generali di controllo :**

- Separazione dei ruoli
- Sistemi autorizzativi (processi, procedure e meccanismi tecnici)
- Sistemi di controllo degli accessi (processi, procedure e meccanismi tecnici)
- Tracciamento delle attività svolte sui sistemi/sulla rete
- Monitoraggio ed esecuzione di verifiche periodiche
- Documentazione dei controlli adottati e conservazione delle evidenze raccolte
- Gestione degli incidenti di sicurezza
- Formazione e sensibilizzazione del personale

#### **4.2 Principi specifici di controllo**

##### **4.2.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01**

L'art.6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/01 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività sensibili, ossia quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati rientranti nella fattispecie di reati informatici.

L'analisi svolta nel corso del seguente lavoro ha permesso di individuare le attività di AM.TER. che potrebbero essere considerate "sensibili" con riferimento al rischio di commissione dei reati informatici.

Qui di seguito vengono riportate le attività sensibili:

- Gestione della sicurezza informatica e del sito internet
- Raccolta e trattamento di dati sensibili (privacy)
- Utilizzo di software coperti da licenza
- Gestione dei procedimenti volti a conseguire erogazioni, contributi e sovvenzioni pubbliche;
- Gestione dei flussi finanziari in entrate e in uscita;
- Attività di gestione interna e comunicazione all'esterno di informazioni privilegiate, informazioni riservate a comunicati stampa;
- Attività di implementazione dei sistemi software;
- Attività di gestione rapporti con clienti e fornitori;
- Gestione delle reti di telecomunicazioni;
- Gestione dei sistemi hardware

**PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**  
*EX D.LGS. 231/2001*

**PARTE SPECIALE G**  
**IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CON PERMESSO DI SOGGIORNO**  
**IRREGOLARE**

## 1. Finalità

La presente Sezione ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che tutti gli esponenti aziendali (dipendenti, amministratori, sindaci, liquidatori) dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in AM.TER. e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare o richiamare le regole che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare, ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo.
- Codice Etico.
- Procedure interne.
- Procure e deleghe.
- Ordini di Servizio.
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

## 2. Cenni al D.Lgs. 109/2012

Il D.Lgs. n. 109/2012 (pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25 luglio 2012) amplia ulteriormente il catalogo dei reati che possono generare una responsabilità diretta dell'ente, inserendo nel D.Lgs. 231/01 l'art. 25-duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".

Il decreto 109/12 ha novellato la disciplina vigente, in particolare il d.lgs. 286/1998, il quale prevedeva già all'art. 22, comma 12, delle sanzioni per il datore di lavoro che dispone di lavoratori stranieri, alle sue dipendenze e privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto, e per il quale non si sia richiesto il rinnovo, ovvero ancora il cui permesso sia stato revocato o annullato.

Al nuovo comma 12-bis dell'art. 22, sono state inserite delle aggravanti che comportano un aumento delle pene da un terzo alla metà per le ipotesi in cui i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre o minori in età non lavorativa oppure esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

Ed è dunque in queste tre ipotesi aggravate che è configurabile la responsabilità dell'ente ai sensi del d.lgs. 231/01.

L'art. 25-duodecies del D.Lgs 231/01 introduce una sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, fino ad un massimo di 150.000 euro, per le aziende che abbiano utilizzato lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o scaduto, con riferimento alle aggravanti di cui all'art. 22, co. 12-bis, di cui al D.Lgs 286/98, c.d. Testo Unico Immigrazione.



Questo ulteriore ampliamento conferma ancora una volta la linea intrapresa dal legislatore negli ultimi anni, nell'utilizzare il meccanismo sanzionatorio della Responsabilità Amministrativa del D.lgs 231/01, quale strumento repressivo dei comportamenti scorretti del mercato, e certamente più incisivo della responsabilità penale personale.

### **3. I reati di impiego dei cittadini dei paesi terzi con permesso di soggiorno irregolare richiamati dall'art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/2001**

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* del D.Lgs. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

A tal fine, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione di quei reati richiamati dall' art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/2001. che potrebbero in astratto essere commessi nello svolgimento di alcune attività svolte da AM.TER..

#### ***Instaurazione di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato con cittadini terzi con soggiorno irregolare o privi dello stesso (Art. 22 decreto legislativo n. 286/1998***

Viene descritto il procedimento di rilascio del nulla osta, la cui richiesta deve essere inoltrata allo Sportello unico per l'immigrazione, presso ogni Prefettura, da parte del datore di lavoro che intenda instaurare con il lavoratore straniero residente all'estero, un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato.

Lo Sportello unico provvede, dunque, al rilascio del summenzionato nulla osta una volta ottenuti i pareri positivi del Questore e della Direzione Provinciale del Lavoro.

Dopo che il lavoratore straniero è entrato regolarmente in Italia, presso il Centro per l'impiego territorialmente competente, sottoscrive il contratto di soggiorno, già firmato dal datore di lavoro in occasione della consegna del nulla osta. Quindi, il lavoratore straniero entro 8 giorni lavorativi dall'ingresso deve richiedere il rilascio del permesso di soggiorno per lavoro subordinato.

Il datore di lavoro può assumere anche lavoratori stranieri già soggiornanti in Italia, purché siano in possesso di un valido documento di soggiorno che abilita a prestare lavoro

Può essere assunto anche il cittadino straniero titolare di un permesso di soggiorno per motivi di studio, ma solo per rapporti di lavoro subordinato e limitati nel tempo.

Le pene per il datore di lavoro che occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, sono aumentate:

- a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- b) se i lavoratori occupati sono minori in età lavorativa;
- c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis del codice penale.

1- In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro".

Questo articolo estende agli enti la responsabilità per lo sfruttamento di manodopera irregolare (oltre i limiti stabiliti dal D.Lgs. 286/98 in termini di numero di lavoratori, età e condizioni lavorative).

### ***Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)***

E' punito chiunque svolga un'attività organizzata di intermediazione, reclutando manodopera o organizzandone l'attività lavorativa caratterizzata da sfruttamento, mediante violenza, minaccia, o intimidazione, approfittando dello stato di bisogno o di necessità dei lavoratori,

Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti circostanze:

- 1) la sistematica retribuzione in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la sistematica violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, tale da esporre il lavoratore a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale;
- 4) condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza, o a situazioni alloggiative particolarmente degradanti.

La pena è aumentata nei seguenti casi:

- 1) il numero di lavoratori reclutati è superiore a tre;
- 2) uno o più dei soggetti reclutati sono minori in età non lavorativa;
- 3) esposizione di i lavoratori a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

## **4. Le "attività sensibili" ai fini del D.Lgs. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

L'analisi svolta ha permesso di individuare le attività di AM.TER. che potrebbero essere considerate "sensibili", con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

Qui di seguito sono elencate le attività sensibili:

- Assunzione personale;
- Gestione di attività che prevedono il ricorso diretto/indiretto a manodopera (appaltatori e subappaltatori).

## **5. Il sistema dei controlli**

## 5.1 Principi generali di controllo

I protocolli di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- Esistenza di disposizioni aziendali/procedure formalizzate/prassi operative: esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- Tracciabilità: principio secondo il quale: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- Segregazione dei compiti: preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare deve essere garantita la separazione delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla il processo.
- Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

A tutti i soggetti i destinatari del Modello, segnatamente, è fatto assoluto divieto:

- di tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le ipotesi di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25 *duodecies* del Decreto 231;
- di tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

I destinatari del Modello dovranno, inoltre, attenersi ai seguenti principi:

- considerare, in ogni caso, prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- verificare, al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo, che eventuali lavoratori provenienti da paesi terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- assicurarsi con apposite clausole contrattuali che eventuali soggetti terzi con cui la Società collabora (fornitori, consulenti, ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- devono essere rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione.

## 5.2 I contratti di servizio

Alcune delle attività elencate nel paragrafo seguente (protocolli specifici di controllo) sono effettuate ad opera di direzioni e/o funzioni aziendali appartenenti a Iren Acqua Gas e dalle funzioni competenti di Iren s.p.a., queste ultime coordinate a tal fine da Iren Acqua Gas. Tali attività sono svolte in forza di contratto di fornitura di servizi aziendali “intercompany”, nel quale sono precisamente indicati l’oggetto delle prestazioni, le responsabilità ed i corrispettivi. Nell’esecuzione di questo contratto, Iren Acqua Gas, erogante i servizi, deve attenersi ai principi generali di controllo ed ai protocolli specifici definiti nel Modello Organizzativo della Società Cliente.

### 5.3 I protocolli specifici di controllo

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio, in relazione ai reati oggetto della presente parte speciale, sono le seguenti:

#### 1 Assunzione di personale

#### 2 Gestione di attività che prevedono il ricorso diretto/indiretto a manodopera (appaltatori e subappaltatori).

#### *Fattispecie di reato*

- Instaurazione di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato con cittadini terzi con soggiorno irregolare o privi dello stesso (Art. 22 decreto legislativo n. 286/1998);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)

- Regolamentazione: nell’ambito del processo, gestito dalla Direzione Personale e Organizzazione di AM.TER, devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo con l’obiettivo di assicurare che il processo di assunzione sia motivato da effettive necessità aziendali, che sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e quanto possibile oggettivi. Con riferimento al processo retributivo e valutativo, è necessario assicurare che le politiche di valutazione, di sviluppo e retribuzione siano strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, attraverso l’applicazione di criteri non discriminatori. Per quanto attiene la gestione del sistema sanzionatorio, il processo deve essere coerente con l’obiettivo di assicurare che i provvedimenti nei confronti del personale AM.TER siano motivati da ragioni comprovate e che il processo decisionale sia informato a criteri di equità ed oggettività. In particolare, con riferimento alle diverse fasi del processo:

- Assunzione del personale: a seguito di richiesta da parte di una funzione di AM.TER., l’attività di assunzione del personale è gestita dalla Direzione Personale e Organizzazione (DPO) di Iren Acqua Gas (in virtù di un contratto di service intercompany) con eventuale supporto di Società esterne specializzate e interagendo con la Direzione Personale (DP) di Iren. Sarà cura della DPO di Iren Acqua Gas assicurare un’evidenza formale del processo di selezione svolto. La DP di Iren parteciperà con la DPO di Iren Acqua Gas alla selezione di Dirigenti e Quadri coordinandone l’attività. La scelta definitiva sarà sempre di competenza di AM.TER..

Per quanto attiene gli adempimenti normativi inerenti l’assunzione delle categorie protette, il processo si pone come obiettivo la correttezza e la trasparenza nella gestione dei rapporti con gli esponenti della Pubblica Amministrazione ed il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa stessa.

Nell'ambito del processo rientrano le attività di gestione dei rapporti (e delle comunicazioni) con gli enti pubblici (es. INPS e Uffici del Lavoro) e la gestione delle visite ispettive, regolamentate da specifici protocolli di controllo riportati nel presente modello.

- Sistema sanzionatorio: il processo si articola nelle principali macro fasi, che vanno dalla segnalazione del comportamento passibile di sanzione, fino alla decisione sull'irrogazione della sanzione ed alla gestione dell'eventuale contestazione. La prassi operativa in essere deve assicurare il rispetto delle norme sancite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
- Tracciabilità: tutte le fasi dei processi sopra descritti devono essere opportunamente documentate ed archiviate da parte della DPO della Società.
- Segregazione dei compiti: per i processi in oggetto deve essere prevista la separazione dei compiti.

In particolare:

*Assunzione del personale*

- o *attività autorizzative e di controllo*: tutte le assunzioni devono essere autorizzate dalla funzione delegata di AM.TER. che sottoscrive i contratti di assunzione;
- o *attività esecutive*: il processo è gestito dalla DPO di AM.TER. in collaborazione con il Responsabile della funzione richiedente, o persona da lui delegata.

*Sistema Sanzionatorio*

- o *attività autorizzative, esecutive e di controllo*: il sistema sanzionatorio viene gestito dai soggetti definiti dal sistema interno di procure e deleghe di AM.TER..

- Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal sistema interno di deleghe e procure allo svolgimento delle attività di competenza.
- Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di AM.TER..

**PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
*EX D.LGS. 231/2001***

**PARTE SPECIALE H  
REATI AMBIENTALI**

## 1. Finalità

La presente Sezione ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che tutti gli esponenti aziendali (dipendenti, amministratori, sindaci, liquidatori) dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in AM.TER. e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare o richiamare le regole che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare, ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo.
- Codice Etico.
- Procedure interne.
- Procure e deleghe.
- Ordini di Servizio.
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

## 2. Cenni al D.Lgs. 121/2011

Il 7 luglio 2001 il Consiglio dei Ministri ha varato il decreto legislativo n. 121/2011, attuativo delle direttive 2008/99/CE, sulla tutela penale dell'ambiente e 2009/123/CE, di modifica della direttiva 2005/35/CE, relativa all'inquinamento provocato dalle navi, da recepirsi nel nostro ordinamento.

Il decreto, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 1 agosto 2011 ed entrato in vigore il 16 agosto 2011, è attuativo della legge n. 96/2010 (c.d. legge comunitaria 2009), la quale delegava il Governo ad adottare, entro il termine di nove mesi dall'entrata in vigore della stessa, le precitate direttive al fine di:

- A. introdurre tra i reati di cui alla sezione III del capo I del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive modificazioni, le fattispecie criminose indicate nelle stesse;
- B. prevedere, nei confronti degli enti nell'interesse o a vantaggio dei quali è stato commesso uno dei reati di cui alla lettera A), adeguate e proporzionate sanzioni amministrative pecuniarie, di confisca, di pubblicazione della sentenza ed eventualmente anche interdittive, nell'osservanza dei principi di omogeneità ed equivalenza rispetto alle sanzioni già previste per fattispecie simili, e comunque nei limiti massimi previsti dagli articoli 12 e 13 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive modificazioni.

Il Decreto legislativo 121/2011, pertanto, ha provveduto ad introdurre due nuove fattispecie penali:

1. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 – bis c.p.).
2. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 – ter c.p.).

ed ad inserire nel corpo del D. Lgs. 231/2001, all'art. 25 – undecies, un nuovo catalogo di reati ambientali presupposto, idonei a fondare la responsabilità dell'ente in materia ambientale.

In particolare il D.Lgs. n. 121/2011 ha richiamato molti reati già disciplinati e sanzionati da diverse leggi speciali:

**Codice dell'Ambiente (D.Lgs. n. 152/2006)**

1. Effettuazione di scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137);
2. Raccolta, trasporto, smaltimento, commercio di rifiuti in mancanza di autorizzazione (art. 256);
3. Inquinamento del suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia (art. 257);
4. Violazione della tenuta dei formulari nel trasporto di rifiuti (art. 258);
5. Traffico illecito dei rifiuti (art. 259);
6. Attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 260);
7. Falsa indicazione delle caratteristiche dei rifiuti nei certificati e l'utilizzo degli stessi (art. 260-bis);
8. Superamento dei valori limite di emissione in atmosfera (art. 279);

**Tutela delle specie animali e vegetali in via di estinzione disciplinato dalla legge n. 50/1992:**

1. Importazione o l'esportazione senza licenza, l'utilizzo difforme, il trasporto, il commercio o la detenzione degli esemplari elencati nel Regolamento 338/97;
2. Detenzione di mammiferi e rettili selvatici o in cattività;
3. Falsificazione o l'alterazione di documenti per ottenere licenze o certificati;

**Tutela dell'ozono stratosferico di cui alla legge n. 549/1993**

1. Produzione, consumo, importazione, esportazione, commercializzazione e detenzione delle sostanze lesive secondo quanto previsto dal Regolamento CE 3093/94;

**Inquinamento provocato dalle navi e in particolare il versamento colposo o doloso in mare di sostanze inquinanti di cui agli Allegati I e II alla Convenzione Marpol n. 73/78 ex artt. 8 e 9 DLgs. 202/2007.**

In merito alle condotte lesive il nuovo testo normativo ha previsto tre classi di gravità:

1. la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote per i reati sanzionati con l'ammenda o con la pena dell'arresto fino ad un anno ovvero dell'arresto fino a due anni in alternativa alla pena pecuniaria;
2. la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote per i reati sanzionati con la reclusione fino a due anni o con la pena dell'arresto fino a due anni;
3. la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote per i reati sanzionati con la reclusione fino a tre anni o con la pena dell'arresto fino a tre anni. fatta eccezione per il reato di attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti previsto dall'art. 260 del Codice dell'Ambiente la cui sanzione pecuniaria varia da trecento quote fino ad un massimo di ottocento quote, quindi, da un minimo di circa Euro 40.000 ad un massimo di Euro 1.250.00

Inoltre in caso di condanna per i delitti concernenti:

2. lo scarico di acque reflue industriali (art. 137, comma 11, D. Lgs. 152/2006);
3. realizzazione o gestione di discarica non autorizzata, destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 3, D. Lgs. 152/2006) ;
4. traffico illecito di rifiuti (art. 260, commi 1 e 2, D. Lgs. 152/2006);
5. sversamento colposo e doloso di sostanze inquinanti in mare (artt. 8, commi 1 e 2 e 9, comma 2, D. Lgs. 202/2007) si applicano anche le sanzioni interdittive per un periodo non superiore a sei mesi.

Prosegue la norma prevedendo nel caso in cui l'ente, ovvero una unità organizzativa dello stesso, vengano stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui al suddetto art. 260 e per il reato di inquinamento doloso provocato dalle navi ex art. 8, D. Lgs. 202/2007, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

---

<sup>8</sup> La disciplina sul "Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti" (SISTRI) non è al momento ancora in vigore..



### 3. I reati ambientali richiamati dall'art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5 del D.Lgs. 231/2001*<sup>9</sup> è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

A tal fine, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione di quei reati richiamati dall' art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001 che potrebbero in astratto essere commessi nello svolgimento di alcune attività svolte da AM.TER..

Al contrario, non sono trattati quei reati che, seppur previsti dal Decreto, non sono ad oggi apparsi riferibili, nemmeno in astratto, ad alcuna delle attività tipiche della Società.

#### ***Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (Art.733-bis. c.p.)***

“Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3. 000 euro.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 727-bis del codice penale, per specie animali o vegetali selvatiche protette s'intendono quelle indicate nell'allegato IV della direttiva 92/43/CE e nell'allegato I della direttiva 2009/147/CE.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 733-bis del codice penale per l'habitat all'interno di un sito protetto' si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE.”

#### ***Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (Art 137 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)***

1. Chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, è punito con l'arresto da due mesi a due anni o con l'ammenda da millecinquecento euro a diecimila euro.

2. Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni.

3. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articolo 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni.

5. Chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti piu' restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità' competente a norma

---

<sup>9</sup> Si veda in proposito il paragrafo 1.3 della Parte Generale.

dell'articolo 107, comma 1, e' punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da seimila euro a centotrentamila euro.

6. Le sanzioni di cui al comma 5 si applicano altresì al gestore di impianti di trattamento delle acque reflue urbane che nell'effettuazione dello scarico supera i valori-limite previsti dallo stesso comma.11. Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 e' punito con l'arresto sino a tre anni.

11. Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e articolo 104 è punito con l'arresto sino a tre anni.

13. Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.”

#### ***Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (Art. 256 D. Lgs. 152/2006)***

“Dell'art. 256 D. Lgs. 152/2006 sono richiamate solo le parti qui riportate, restano pertanto fuori dal novero dei reati presupposto tutte le altre condotte descritte dalla disposizione.

1. Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 è punito:

a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;

b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

2. Le pene di cui al comma 1 si applicano ai titolari di imprese ed ai responsabili di enti che abbandonano o depositano in modo incontrollato i rifiuti ovvero li immettono nelle acque superficiali o sotterranee in violazione del divieto di cui all'articolo 192, commi 1 e 2.

3. Chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del compartecipe al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.

4. Le pene di cui ai commi 1, 2 e 3 sono ridotte della metà nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.

5. Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).

6. Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro per i quantitativi non superiori a duecento litri o quantità equivalenti.”

#### ***Bonifica dei siti (Art. 257 D. Lgs. 152/2006)***

“1. Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.

2. Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose.

3. Nella sentenza di condanna per la contravvenzione di cui ai commi 1 e 2, o nella sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, il beneficio della sospensione condizionale della pena può essere subordinato alla esecuzione degli interventi di emergenza, bonifica e ripristino ambientale.

4. L'osservanza dei progetti approvati ai sensi degli articoli 242 e seguenti costituisce condizione di non punibilità per i reati ambientali contemplati da altre leggi per il medesimo evento e per la stessa condotta d'inquinamento di cui al comma 1.”

#### ***Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (Art. 258 D. Lgs. 152/2006)***

4. Le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 212, comma 8, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lettera a), ed effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a novemilatrecento euro. Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto (4).

5. Se le indicazioni di cui ai commi 1 e 2 sono formalmente incomplete o inesatte ma i dati riportati nella comunicazione al catasto, nei registri di carico e scarico, nei formulari di identificazione dei rifiuti trasportati e nelle altre scritture contabili tenute per legge consentono di ricostruire le informazioni dovute, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecentosessanta euro a millecinquecentocinquanta euro. La stessa pena si applica se le indicazioni di cui al comma 4 sono formalmente incomplete o inesatte ma contengono tutti gli elementi per ricostruire le informazioni dovute per legge, nonché nei casi di mancato invio alle autorità competenti e di mancata conservazione dei registri di cui all'articolo 190, comma 1, o del formulario di cui all'articolo 193 da parte dei soggetti obbligati.”

#### ***Traffico illecito di rifiuti (Art. 259 D.Lgs. 152/2006)***

1. Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso e' punito con la pena dell'ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni. La pena e' aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi.”

#### ***Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (Art. 260 D. Lgs. 152/2006)***

1. Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.

2. Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.”

***Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (Art. 260 bis D.Lgs. 152/2006)***

6. Si applica la pena di cui all'articolo 483 codice penale a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

***Sanzioni (Art. 279 D.Lgs. 152/2006)***

2. Chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente ai sensi del presente titolo e' punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a 1.032 euro. Se i valori limite o le prescrizioni violati sono contenuti nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione.

5. Nei casi previsti dal comma 2 si applica sempre la pena dell'arresto fino ad un anno se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.”

***Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (Art. 3 Legge 549/1993)***

1. La produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla presente legge sono regolati dalle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 3093/94.

2. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge e' vietata l'autorizzazione di impianti che prevedano l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla presente legge, fatto salvo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 3093/94.

3. Con decreto del Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, sono stabiliti, in conformità alle disposizioni ed ai tempi del programma di eliminazione progressiva di cui al

regolamento (CE) n. 3093/94, la data fino alla quale e' consentito l'utilizzo di sostanze di cui alla tabella A, allegata alla presente legge, per la manutenzione e la ricarica di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore della presente legge, ed i tempi e le modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, e sono altresì individuati gli usi essenziali delle sostanze di cui alla tabella B, relativamente ai quali possono essere concesse deroghe a quanto previsto dal presente comma. La produzione, l'utilizzazione, la commercializzazione, l'importazione e l'esportazione delle sostanze di cui alle tabelle A e B allegate alla presente legge cessano il 31 dicembre 2008, fatte salve le sostanze, le lavorazioni e le produzioni non comprese nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 3093/94, secondo le definizioni ivi previste.

4. L'adozione di termini diversi da quelli di cui al comma 3, derivati dalla revisione in atto del regolamento (CE) n. 3093/94, comporta la sostituzione dei termini indicati nella presente legge ed il contestuale adeguamento ai nuovi termini.

5. Le imprese che intendono cessare la produzione e l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, prima dei termini prescritti possono concludere appositi accordi di programma con i Ministeri dell'industria, del commercio e dell'artigianato e dell'ambiente, al fine di usufruire degli incentivi di cui all'articolo 10, con priorità correlata all'anticipo dei tempi di dismissione, secondo le modalità che saranno fissate con decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, d'intesa con il Ministro dell'ambiente.

6. Chiunque viola le disposizioni di cui al presente articolo\* e' punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda fino al triplo del valore delle sostanze utilizzate per fini produttivi, importate o

commercializzate. Nei casi più gravi, alla condanna consegue la revoca dell'autorizzazione o della licenza in base alla quale viene svolta l'attività' costituente illecito.”

#### **4. Le “attività sensibili” ai fini del D.Lgs. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

L'analisi svolta ha permesso di individuare le attività di AM.TER. che potrebbero essere considerate “sensibili”, con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati dall'art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001.

Qui di seguito sono elencate le attività sensibili.

- Gestione dei rifiuti pericolosi e non pericolosi
- Inquinamento del suolo/ sottosuolo delle acque superficiali / sotterranee

#### **5. Il sistema dei controlli**

##### **5.1 Principi generali di controllo**

I protocolli di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- *Esistenza di disposizioni aziendali/procedure formalizzate/prassi operative*: esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- *Tracciabilità*: principio secondo il quale: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- *Segregazione dei compiti*: preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare deve essere garantita la separazione delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla il processo.
- *Poteri autorizzativi e di firma*: i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

##### **5.2 I contratti di servizio**

Alcune delle attività elencate nel paragrafo seguente (protocolli specifici di controllo) sono effettuate ad opera di direzioni e/o funzioni aziendali appartenenti ad Iren Acqua Gas. Tali attività sono svolte in forza di contratto di fornitura di servizi aziendali “intercompany” nel quale sono precisamente indicati l’oggetto delle prestazioni, le responsabilità ed i corrispettivi. Nell’esecuzione di questo contratto, Iren Acqua Gas erogante i servizi deve attenersi ai principi generali di controllo ed ai protocolli specifici definiti nel Modello Organizzativo della Società Cliente.

### 5.3 I protocolli specifici di controllo

**- Definizione della politica e degli obiettivi:** lo *standard* prevede l’esistenza di un documento formalizzato di politica che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in materia ambientale e che:

- sia formalmente approvato dall’Alta direzione aziendale;
- contenga l’impegno ad essere conforme alle vigenti leggi in materia ambientale applicabili e con gli altri requisiti sotto individuati;
- sia adeguatamente diffuso ai dipendenti ed alle parti interessate;
- sia periodicamente riesaminato, per assicurare che gli obiettivi indicati siano idonei a mitigare i rischi presenti nell’organizzazione e allineati ai nuovi regolamenti e leggi.

**Piani annuali e pluriennali:** lo *standard* prevede l’esistenza di un “Piano di miglioramento” e/o di un “Piano investimenti” in materia ambientale, approvato dagli organi societari competenti che:

- contenga una chiara individuazione delle scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per l’attuazione (finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento);
- sia adeguatamente comunicato all’organizzazione in modo che il personale ne abbia una sufficiente comprensione;
- preveda le responsabilità in materia di approvazione, effettuazione e rendicontazione delle spese.

**Normativa aziendale:** lo *standard* prevede l’esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l’aggiornamento riguardo alla legislazione rilevante e alle altre prescrizioni applicabili in tema ambientale;
- l’individuazione delle aree aziendali nel cui ambito tali prescrizioni si applicano;
- le modalità di diffusione delle stesse.

**Norme e documentazione del sistema:** lo *standard* prevede l’esistenza di normative aziendali che disciplinino ruoli, responsabilità nella gestione della documentazione relativa alle problematiche ambientali (Manuali, Procedure, Istruzioni di lavoro ecc.) in coerenza con la politica e le linee guida aziendali. In particolare le suddette normative riportano anche le modalità di gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità e verificabilità.

**Organizzazione e Responsabilità** - lo *standard* prevede l'esistenza di disposizioni organizzative per l'individuazione formalizzata delle figure di responsabili che tengano conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva.

**Sistema di deleghe di funzioni:** lo *standard* prevede l'esistenza di un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia ambientale predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale:

- effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico professionale del delegato;
- vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;
- certezza, specificità e consapevolezza.

Il sistema formalizzato di deleghe di funzioni comporta l'esistenza di norme aziendali che: i) prevedano la chiara identificazione dell'ambito di operatività della delega, ii) garantiscano la verifica della tracciabilità e della permanenza delle deleghe e la tracciabilità dell'accettazione espressa della delega da parte dei delegati/subdelegati, iii) indichino in maniera esplicita la possibilità o meno per il delegato di sub – delegare, iv) prevedano la tracciabilità dei criteri in base ai quali è determinata la coerenza tra funzioni delegate e poteri decisionali e di spesa assegnati, v) definiscano procedure di controllo circa la permanenza in capo al delegato dei requisiti tecnico-professionali, un piano periodico di aggiornamento e sviluppo tecnico professionale del delegato ed un sistema di valutazione periodico delle sue capacità tecnico-professionali, vi) prevedano un flusso informativo formalizzato continuo/periodico tra delegante e delegato, vii) disciplinino un'attività di vigilanza formalizzata.

**Gestione delle emergenze:** lo *standard* prevede l'esistenza di una norma aziendale per la gestione delle emergenze atta a mitigare gli effetti sull'ambiente con possibilità di integrare le tematiche connesse alla sicurezza del lavoro.

**Informazione e formazione:** lo *standard* prevede l'esistenza di norme aziendali che regolamentino il processo di formazione e aggiornamento del personale addetto e di comunicazione e sensibilizzazione di tutte le componenti comunque coinvolte nei processi .

**Rapporti con fornitori e contrattisti – informazione e coordinamento:** lo *standard* prevede l'esistenza di una norma aziendale che definisca:

- modalità e contenuti dell'informazione che deve essere fornita alle imprese esterne riguardo all'insieme delle norme e prescrizioni, in materia ambientale, che un'impresa appaltatrice aggiudicataria di un ordine deve conoscere ed impegnarsi a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti. Lo standard può essere implementato con le tematiche connesse alla salute e alla sicurezza dei lavoratori.

**Rapporti con fornitori e contrattisti - qualifica:** lo *standard* prevede l'esistenza di una norma aziendale che definisca modalità di qualifica dei fornitori. In particolare tale norma deve tenere conto:

- dei risultati della verifica dei requisiti tecnico-professionali degli appaltatori;
- della rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema ambientale.

**Rapporti con fornitori e contrattisti – clausole contrattuali:** lo *standard* prevede l'esistenza di clausole contrattuali *standard* riguardanti le questioni relative al rispetto delle norme in materia ambientale nei contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto.

**Gestione degli *asset*:** lo *standard* prevede l'esistenza di norme aziendali che disciplinano le attività di manutenzione/ispezione degli *asset* aziendali affinché ne sia sempre garantita l'integrità ed adeguatezza. In particolare tali norme prevedono:

- definisce ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli *asset*;
- periodiche verifiche di adeguatezza e integrità degli *asset* e di conformità ai requisiti normativi applicabili;
- a pianificazione, effettuazione e verifica delle attività di ispezione e manutenzione tramite personale qualificato e idoneo.

**Misura e monitoraggio delle prestazioni – eventi:** lo *standard* prevede l'esistenza di una norma aziendale che individui:

- ruoli, responsabilità e modalità di rilevazione, registrazione, investigazione interna degli eventi connessi a tematiche ambientali, al rispetto della normativa e collegabili con le tematiche della sicurezza.

**Misura e monitoraggio delle prestazioni:** lo *standard* prevede l'esistenza di norme aziendali che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di registrazione e monitoraggio per:

- i dati riguardanti l'affidabilità degli impianti ai fini degli impatti ambientali del rispetto della normativa e della sicurezza degli addetti.

**Audit:** lo *standard* prevede l'esistenza di una norma aziendale che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative riguardo alle attività di *audit* e verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema. In particolare tale norma definisce:

- la tempistica per la programmazione delle attività (Piano di *Audit* formalizzato);
- le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di *audit* nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'*auditor* rispetto all'attività che deve essere soggetta a *audit*;
- le modalità di registrazione degli *audit*;
- le modalità di individuazione e l'applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal sistema di gestione ambientale o dalla normativa e prescrizioni applicabili;
- le modalità di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive;



- le modalità di comunicazione dei risultati dell'*audit* all'Alta Direzione aziendale.

**Reporting:** lo *standard* prevede l'esistenza di una norma aziendale che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di reporting verso l'Organismo di Vigilanza e l'Alta Direzione. Tale *report* deve garantire la tracciabilità e la disponibilità dei dati relativi alle attività inerenti al sistema di gestione ambientale e in particolare l'invio periodico delle informazioni inerenti a:

- scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati;
- risultati degli *audit*.

**Conduzione del processo di riesame:** lo *standard* prevede l'esistenza di una norma aziendale che definisca ruoli, responsabilità e modalità di conduzione del processo di riesame effettuato dall'Alta Direzione aziendale in relazione all'efficacia e all'efficienza del sistema di gestione delle problematiche ambientali in azienda. Tale norma deve prevedere lo svolgimento e la tracciabilità in merito a:

- analisi degli eventuali scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati;
- analisi dei risultati degli *audit*;
- analisi dei risultati del monitoraggio della performance del sistema di gestione dello stato d'avanzamento di eventuali azioni di miglioramento definite nel precedente riesame;
- individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo e la necessità di eventuali modifiche ad elementi del sistema di gestione delle problematiche ambientali in azienda;
- la tracciabilità delle attività effettuate.