S.I.E.M.

SOCIETA' INTERCOMUNALE ECOLOGICA MANTOVA S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE SPECIALE A

Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Corruzione tra privati

EMISSIONE E MODIFICHE			
rev.	*data*	*descrizione*	*Approvato*
-	gg/mm/anno	Prima emissione	Amministratore Unico
Il Modello di Organizzazione e Gestione Controllo, compresi i relativi Allegati, è un documento riservato e di proprietà di S.I.E.M. – Società Intercomunale Ecologica Mantovana s.p.a. In quanto tale non potrà essere divulgato a terzi, interamente o in parte, senza espressa autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico della Società.			

INDICE

1. DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DI SOGGETTI INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO 4

2. TIPOLOGIA DI REATO 6

2.1. FATTISPECIE CORRUTTIVE 6

2.2. REATI NEI CONFRONTI DELLA P.A. PER LA GESTIONE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI 7

2.3. TRUFFA E FRODE AI DANNI DELLO STATO 8

2.4. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA 8

2.5. CORRUZIONE TRA PRIVATI 9

2.6. ALTRI REATI AI SENSI DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE (L. 190/2012) 9

3. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI 11

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO 13

5. PRESIDI E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE 17

6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA 20

1. DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DI SOGGETTI INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO

Al fine di individuare le aree e le attività in cui è possibile commettere azioni illecite ai sensi della tipologia di reati trattati nella presente parte speciale del Modello di S.I.E.M. – Società Intercomunale Ecologica Mantovana s.p.a. (di seguito S.I.E.M. o la Società), è opportuno indicare criteri generali per l'identificazione dei soggetti "pubblici" nei cui confronti è astrattamente possibile commettere azioni illecite previste dal Decreto.

Si forniscono pertanto una serie di elementi (non esaustivi) dei soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare fattispecie criminose rilevanti ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto (reati nei confronti della Pubblica Amministrazione).

In particolare possiamo identificare le seguenti figure giuridiche.

A) Enti della Pubblica Amministrazione

Agli effetti della legge penale si intende "Ente della Pubblica Amministrazione", qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici o che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Sono ritenuti appartenere alla pubblica amministrazione quegli enti che svolgono tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici.

Le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti sono soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) possono potenzialmente perfezionarsi le fattispecie criminose previste dal Decreto.

In particolare le figure che assumono rilevanza a tal fine sono i "Pubblici Ufficiali" e gli "Incaricati di Pubblico Servizio".

B) Pubblici Ufficiali

E' considerato pubblico ufficiale colui il quale esercita *"una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"* (art. 357, comma 1 del Codice Penale).

"E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi."
Possono considerarsi pubblici ufficiali non solo i soggetti al vertice politico amministrativo dello Stato o di enti territoriali, ma anche tutti coloro che ne formino legittimamente la volontà e/o la portino all'esterno in forza di un potere di rappresentanza.

C) Incaricati di Pubblico Servizio

"Sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.
Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale" (art. 358 del Codice Penale);
Anche la giurisprudenza individua una serie di ulteriori elementi che possono rivelare il carattere pubblicistico dell'ente che svolga un pubblico servizio, quali:

- la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- la presenza di una convenzione e/o concessione con la Pubblica Amministrazione;
- l'apporto finanziario da parte dello Stato;
- la presenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

In sostanza l'elemento discriminante per individuare se un soggetto rivesta o meno la qualità di incaricato di un pubblico servizio è rappresentato non dalla natura giuridica dell'ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

I destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti, di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello, con i soggetti sopra elencati ed i loro dirigenti e collaboratori, nella loro veste di pubblici ufficiali o di persone incaricate di pubblico servizio.

2. TIPOLOGIA DI REATO

Il presente paragrafo, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo a S.I.E.M. si riferisce:

a) ai reati nei confronti della **Pubblica Amministrazione** elencati agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001

b) al reato di **corruzione tra privati** elencato all'art. 25-ter s)bis del D.Lgs. 231/2001

Quest'ultimo, pur essendo collocato nell'area dei Reati Societari, condivide la struttura tipica con le ipotesi di corruzione pubblicistica e pertanto riteniamo opportuno trattarla in questa Parte Speciale.

I reati sono classificati per macro - categorie:

2.1. FATTISPECIE CORRUTTIVE

- Art. 317 del Codice Penale - Concussione
- Art. 318 del Codice Penale - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 del Codice Penale - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319-bis del Codice Penale - Circostanze aggravanti
- Art. 319-ter del Codice Penale - Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319-quater del Codice Penale - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 del Codice Penale - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 322 del Codice Penale - Istigazione alla corruzione
- Art. 322-bis del Codice Penale – Peculato, concussione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri

FATTISPECIE

Offrire o promettere, direttamente o tramite terzi, una retribuzione non dovuta, in denaro o altra utilità, ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio affinché egli compia un determinato atto di ufficio, lo ometta, lo ritardi, ovvero compia un atto contrario ai doveri

di ufficio, anche nel caso si tratti di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

ESEMPI

Offrire indebitamente denaro ad un funzionario di ente pubblico per ottenere "riguardi" e/o l'accelerazione di una richiesta di autorizzazione, concessione, ecc..

Accettare una richiesta di denaro da parte di un pubblico ufficiale, al fine di omettere rilievi e conseguenti sanzioni a carico della Società, nel corso di ispezioni.

Pagare una parcella maggiorata per l'attività prestata dal consulente/professionista/legale affinché questo effettui, per conto della Società, attività corruttiva.

Erogare somme di denaro, omaggi (di non modico valore) e qualsiasi altra utilità al fine di:

- ✓ evitare l'irrogazione di una sanzione
- ✓ indirizzare a favore della Società l'esito di un procedimento giudiziario in corso o evitare l'apertura di un procedimento a carico della Società per mancato rispetto di normative cogenti.

2.2. REATI NEI CONFRONTI DELLA P.A. PER LA GESTIONE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI

- Art. 316-bis del Codice Penale - Malversazione a danno dello Stato
- Art. 316-ter del Codice Penale - Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato
- Art. 640-bis del Codice Penale - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

FATTISPECIE/ESEMPI

Porre in essere artifizi o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere contributi, sovvenzioni o finanziamenti ricevuti da parte dello Stato o da altro ente pubblico o Organismo comunitario per scopi diversi da quelli per cui erano destinati.

Utilizzo o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi (omissione di informazioni dovute) per ottenere, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea.

2.3. TRUFFA E FRODE AI DANNI DELLO STATO

- Art. 640 del Codice penale – Truffa
- Art. 640-ter del Codice penale – Frode informatica

Rilevante ai sensi del presente Decreto se commesso in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

FATTISPECIE

Procurare, mediante artifici e raggiri, un ingiusto profitto a favore della Società e in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto, con qualsiasi modalità, su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procurando alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato o di un altro ente pubblico.

ESEMPI

Falsificare, alterare od omettere informazioni da rilasciare all'Ente per ottenere pagamenti ingiustificati a fronte di servizi non realizzati.

2.4. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

- Art. 377-bis del Codice Penale - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

FATTISPECIE/ESEMPIO

Indurre, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria in sede di procedimento penale.

2.5. CORRUZIONE TRA PRIVATI *

- Art. 2635 del Codice civile – Corruzione tra privati

FATTISPECIE

Offrire o promettere, direttamente o tramite terzi, del denaro o altra utilità, ad un amministratore, direttore generale, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili sociali, sindaco, affinché egli compia un determinato atto di ufficio, lo ometta, ovvero compia un atto contrario ai doveri di ufficio e agli obblighi di fedeltà. Si applica la stessa pena se il fatto e' commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

ESEMPI

Offrire e/o promettere denaro o altra utilità nell'ambito di un contenzioso, a un amministratore della società controparte per ottenere un accordo transattivo.

2.6. ALTRI REATI AI SENSI DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE (L. 190/2012)

S.I.E.M. , in quanto società in controllo pubblico è soggetta alle disposizioni previste dalla normativa anticorruzione L.190/2012.

La disciplina in materia di anticorruzione, introdotta appunto dalla Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" contempla una nozione di corruzione più ampia rispetto a quella contenuta nel D.lgs. 231/01, facendo rientrare in essa tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, gli interessi privati condizionano impropriamente l'azione dell'amministrazione, creando situazioni di illegalità e di "cattiva amministrazione".
L'obiettivo dunque di tale disciplina è quello di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore, in danno dell'ente o della società.
Ai sensi della Legge 190/2012 dovranno essere considerati:

* Nonostante sia collocata dal Decreto, nell'area dei Reati Societari, tale fattispecie condivide la struttura tipica con le ipotesi di corruzione pubblicistica. Pertanto riteniamo opportuno trattarla in questa Parte Speciale.

- i reati già considerati ai sensi degli art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, ma considerati anche nella loro forma 'passiva', ovvero nelle fattispecie che non recano vantaggi all'ente, bensì vantaggi alla persona fisica.

  FATTISPECIE/ESEMPIO

  Ricevere l'offerta o promessa di denaro o altra utilità per il compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio (es. scarico presso le discariche di rifiuti non ammessi).

- gli altri reati del Libro II Titolo II capo I del Codice Penale, per quanto applicabili:
  - art. 314 c.p. – Peculato
  - art. 316 c.p. – Peculato mediante profitto dell'errore altrui
  - art. 323 c.p. – Abuso d'ufficio
  - art. 325 c.p. – Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
  - art. 326 c.p. – Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio
  - art. 328 c.p. – Rifiuto di atti di ufficio. Omissione
  - art. 331 c.p. – Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
  - art. 334 c.p. – Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
  - art. 335 c.p. – Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
  - art. 340 c.p. – Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità
  - art. 353 c.p. – Turbata libertà degli incanti
  - art. 353 bis c.p. – Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

Al riguardo si rimanda al documento "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019/2021" allegato al presente Modello 231 di S.I.E.M..

3. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI

I reati considerati (ex art. 24 , 25 e 25-ter s)bis del Decreto) trovano come presupposto l'esistenza di rapporti con la Pubblica Amministrazione, intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri e gli Organi Comunitari.

Sono pertanto definite "**aree a rischio**" tutte quelle aree aziendali che per lo svolgimento della propria attività intrattengono rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.

"**Aree di supporto**" sono definite quelle aree di attività aziendale che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che, pur non intrattenendo rapporti con la Pubblica Amministrazione, possono supportare la commissione dei reati.

Sono altresì "**aree a rischio**" quelle aree di trattativa anche con privati, ove possa delinearsi un comportamento improprio da parte di una persona che, nell'esercizio della propria funzione, possa far ottenere alla Società un ingiusto/improprio vantaggio.

Le principali aree potenzialmente identificate come "sensibili" sono le seguenti:

- ✓ Gestione dei rapporti con Enti Pubblici in occasione di visite ispettive e controlli (Nucleo Operativo Ambientale, Provincia, Agenzie delle Entrate)(*)
- ✓ Gestione degli adempimenti fiscali e normativi
- ✓ Contenzioso con controparte pubblica o privata (*)
- ✓ Richiesta, utilizzo e rendicontazione di contributi pubblici (*)
- ✓ Rapporti con comuni soci) (*)
- ✓ Richiesta autorizzazioni (*)
- ✓ Gestione post operativa discariche (*)

(*) Si tratta di attività potenzialmente sensibili anche ai sensi della L.190/2012 ovvero relative a fenomeni di "corruzione passiva" o a situazioni di illegalità e "cattiva amministrazione".

Altre attività di "supporto" identificate come "sensibili" in quanto potenzialmente propedeutiche alla commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione e di corruzione tra privati sono le seguenti:

- ✓ Selezione e assunzione del personale(*)
- ✓ Assegnazione di incarichi, consulenze e collaborazioni professionali (*)
- ✓ Gestione acquisti(*)
- ✓ Gestione flussi finanziari e monetari (*)

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale si riferisce, specificamente, a tutti coloro che, in ambito S.I.E.M. svolgono attività nei processi e nelle aree “sensibili” e/o nelle attività di "supporto" (cfr. §.3).

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i Destinatari devono rispettare, le previsioni e le prescrizioni del Modello adottato dalla Società. Ed in particolare:

1) la normativa vigente applicabile sulla materia oggetto della presente Parte Speciale
2) il Codice Etico
3) i Principi Generali di Comportamento
4) le Procedure Aziendali collegate ai Processi Sensibili.

Ai destinatari del Modello è fatto divieto di:

- *porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal D. Lgs 231/2001;*
- *porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal D. Lgs 231/2001, possano potenzialmente diventarlo;*
- *sono altresì vietate le violazioni ai principi e alle prescrizioni contenute nei protocolli e/o nelle procedure aziendali che potrebbero comportare rischi di commissione dei suddetti reati.*

<u>Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse</u>.

Nell’ambito dei suddetti comportamenti è fatto **divieto** in particolare di:

a) mettere in atto comportamenti tali da esporre la Società ad una delle fattispecie di reato contemplate dagli artt. 24, 25 e 25-ter s)bis del Decreto o da favorirne l’attuazione;
b) tenere qualsiasi comportamento che possa esercitare illecite pressioni o comunque influenzare impropriamente le attività e l’indipendenza di giudizio e le decisioni di terzi, così

come qualsiasi condotta che sia finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a S.I.E.M. con lo scopo di conseguire un vantaggio o interesse per la Società, o che comunque persegua finalità vietate dalla legge o dal Codice Etico e di Comportamento;

c) promettere, offrire, direttamente od indirettamente, denaro, doni o compensi non dovuti a funzionari della Pubblica Amministrazione, o a loro parenti;
d) indurre o ricevere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
e) ricevere omaggi/regalie non di modico valore (> 150 €);
f) offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio, o loro parenti, direttamente o per interposta persona, che possano apparire, comunque, connessi con il rapporto di affari di S.I.E.M. o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società.

   Tali eventuali regali devono comunque essere di modesto valore e natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge; non devono essere interpretati come richiesta di favori in contropartita.

   Oggetti, servizi o prestazioni di importo non modesto devono intendersi come sponsorizzazioni e come tali essere trattate, con le adeguate attività autorizzative e di controllo da parte delle funzioni competenti. Le liberalità, devono restare nei limiti permessi dalle relative disposizioni legali; la funzione interessata predispone l'istruttoria secondo quanto previsto dalla prassi aziendale e garantendo sempre la rintracciabilità documentale dell'atto per consentire le necessarie verifiche;
g) accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;
h) effettuare spese di rappresentanza ingiustificate;
i) fornire, o promettere di fornire, informazioni e/o documenti riservati;
j) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni, ivi compresi i legali, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;

k) omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
l) presentare documenti, dati e dichiarazioni non veritiere o alterate alla Pubblica Amministrazione;
m) destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
n) tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo il sistema di deleghe della Società o incarichi conferiti;
o) accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società;
p) elargire denaro o altra utilità a soggetti che rivestono una posizione apicale o di dipendenza in una società, al fine di indurli a compiere un atto dannoso per la loro società e vantaggioso per S.I.E.M.;
q) appropriarsi e fare uso privato di beni della società;
r) rivelare o agevolare la conoscenza di segreti d'ufficio, ovvero di notizie apprese durante lo svolgimento delle proprie mansioni d'ufficio;
s) interrompere un servizio pubblico o di pubblica necessità;
t) anticipare, al fine di favorire alcuno, i contenuti specifici di provvedimenti di gara, di concorso o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa.

Nell'ambito dei comportamenti da tenere in caso di **procedimenti giudiziali e arbitrali** è fatto **divieto** di adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico. In particolare:

u) laddove esponenti aziendali siano stati destinatari di richieste di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni, di indurre o favorire i medesimi esponenti a non rendere/produrre le suddette dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci;
v) in sede di incontri formali e informali, anche a mezzo di legali esterni e periti di parte, per indurre giudici o membri del Collegio Arbitrale (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) a favorire gli interessi della Società;
w) nel corso delle fasi del procedimento, anche a mezzo di legali esterni e periti di parte per ottenere il superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della Società.

Particolare attenzione va posta alle operazioni in **conflitto d'interesse**, intendendosi per tali le situazioni in cui un interesse personale influenza (o, comunque, potrebbe potenzialmente interferire con) un interesse primario della società: è il caso in cui l'amministratore abbia un interesse proprio o di terzi in una determinata operazione della società, ovvero quando l'interesse secondario influisce sugli obblighi di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i propri doveri e responsabilità (interesse primario).

In tale contesto, S.I.E.M. considera di inserire espressamente le seguenti previsioni:

a) l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività o dal prendere decisioni che riguardano le proprie mansioni, in situazioni di conflitto con i propri interessi (patrimoniali o non) del coniuge, del convivente, di parenti o di affini;
b) l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni che possono coinvolgere: *(i)* interessi propri o del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il primo grado; *(ii)* interessi di persone con le quali si intrattengono rapporti abituali; *(iii)* interessi di soggetti o organizzazioni con cui il soggetto o il coniuge abbia una causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; *(iv)* in tutti i casi in cui sussistono ragioni di convenienza;
c) i destinatari del Modello (dipendenti, soci, amministratori, ecc..) che siano membri di organi elettivi di Pubbliche Amministrazioni ovvero che collaborino, anche in veste di dipendenti, con le Pubbliche Amministrazioni, si astengono dal compiere atti nei quali siano portatori di interessi in potenziale conflitto con quelli della Società.

Tutti i divieti di cui sopra si intendono estesi a comportamenti messi in atto anche indirettamente, attraverso terzi fiduciari, collaboratori e partner.

5. PRESIDI E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di comportamento e più in generale individuare opportune modalità di prevenzione nella realizzazione di comportamenti illeciti a rischio reato, S.I.E.M. promuove o predispone adeguati presidi e protocolli di comportamento al cui rispetto sono tenuti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità.

Con particolare riferimento ai rischi, alle aree di attività e ai processi indicati nel presente documento, oltre a quanto già indicato nel precedente paragrafo, i principali presidi e protocolli di comportamento individuati e definiti da S.I.E.M. sono:

Strumenti organizzativi

- Adeguato e chiaro **sistema di Ruoli, deleghe e Procure**, con particolare riferimento alle funzioni che possono intraprendere rapporti con la P.A.
- Identificazione nell'**Amministratore Unico** quale soggetto con potere di spesa ed autorizzato alla rappresentanza e alla firma sociale.

Richiesta autorizzazioni

- Attività di **controllo gerarchico** prima della presentazione della richiesta di autorizzazioni e firma da parte dell'Amministratore Unico.
- **Monitoraggio** da parte dell'Amministratore Unico della **scadenza** delle autorizzazioni ottenute per la gestione post-operativa delle discariche.

Rapporti di service

- **Formalizzato rapporto** con consulenti e società esterna, con esplicita definizione di contenuti e compensi cui è affidata la:
  - gestione degli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali e la redazione del bilancio

Rapporti di service

- gestione dei servizi generali e del personale.

- Sistema di comunicazione e "**vincoli contrattuali**" in tema di 231 per i consulenti, i fornitori di servizi ed i partner della Società.

Rapporti con organi ispettivi

- Identificazione del **personale autorizzato**, in funzione del suo ruolo, ad avere rapporti con funzionari della PA in nome e per conto della società.
- **Archiviazione** di verbali delle verifiche ispettive subite.

Amministrazione e gestione delle risorse finanziarie

- **Segregazione e contrapposizione di funzioni** tra chi predispone, controlla ed approva ed effettua la movimentazione dei flussi finanziari.
- **Incassi** e **pagamenti** effettuati esclusivamente con **metodi tracciabili** (es. home banking).
- **Movimentazioni finanziarie** attive o passive sempre riconducibili ad eventi certi, documentati e supportate da autorizzazioni verificabili da parte della funzione competente.
- **Verifica** della coerenza delle **fatture passive** rispetto agli altri documenti inerenti il processo di acquisto nonché verifica dell'esecuzione della prestazione (per le fatture di servizi).
- **Autorizzazione** di tutte le fatture passive da parte dell'Amministratore Unico.

Assegnazione di consulenze e incarichi professionali

- Applicazione delle regole previste **Codice degli appalti.** In particolare:
  (i) gara ad invito con aggiudicazione al massimo ribasso. L'aggiudicazione è valutata dall'Amministratore Unico con la presenza del collegio sindacale ed è formalizzata

Assegnazione di consulenze e incarichi professionali

in verbale di aggiudicazione;

(ii) l'Amministratore Unico individua operatori economici idonei ad eseguire le prestazioni richieste e negozia con essi le condizioni tecniche ed economiche e le tempistiche per l'esecuzione del contratto. La negoziazione può avvenire anche in maniera informale nel rispetto del principio di parità di trattamento

- **Tracciabilità** della documentazione inerente all'affidamento di incarichi, consulenze e collaborazioni (es.: procure notarili, contratti, lettere di incarico, ecc..).
- **Sottoscrizione** di incarichi e contratti da parte dell'Amministratore Unico.
- Sistema di comunicazione e "**vincoli contrattuali**" in tema di 231 per i consulenti, i fornitori di servizi ed i partner della Società.

Rapporti con Comuni soci

- Trattazione di particolari tematiche riguardanti la gestione post operativa delle discariche, nell'ambito di **commissione** composta da delegati dei Comuni.
- **Verbalizzazione** degli incontri effettuati e archiviazione presso la sede sociale.

Gestione post operativa discariche

- **Convenzione di concessione in uso** per la gestione post-operativa delle discariche affidata a società esterna.
- **Verifiche periodiche** da parte del Direttore tecnico sullo stato delle discariche e predisposizione di "verbale di sopralluogo".
- **Accesso** alle **discariche** consentito al solo personale autorizzato.

6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza saranno diretti a verificare la conformità delle attività aziendali in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere o a quelle che saranno eventualmente adottate in attuazione del presente documento. A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente le fattispecie di Attività Sensibili.

E' compito delle funzioni responsabili garantire la predisposizione e l'aggiornamento di adeguati flussi informativi verso l'OdV nell'ambito delle attività sensibili descritte nella presente Parte Speciale, in particolare:

- comunicare le **attività ispettive** subite, indicando e analizzando le principali criticità da queste emerse;
- comunicare eventuali **contestazioni o contenziosi** in corso con la Pubblica Amministrazione;
- comunicare eventuali **controversie** tributarie/fiscali;
- comunicare eventuali **richieste di erogazione** ed utilizzo finanziamenti pubblici;
- mantenere aggiornato l'elenco degli **incarichi di consulenza** e collaborazione tecnico professionale conferiti;

I Destinatari del Modello devono inoltre segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento a rischio reato e/o contrario ai principi etico-comportamentali previsti dal Modello, in tutte le fasi del processo qui indicato. Le segnalazioni saranno prese in considerazione solo se opportunamente circostanziate.

- I soggetti che ricoprono funzioni apicali e che siano responsabili di tali processi, ove, nell'espletamento del proprio dovere di vigilanza, non abbiano ravvisato la necessità di effettuare alcuna segnalazione, formalizzano tale verifica attraverso apposita dichiarazione da inviare all'OdV con cadenza semestrale.

S.I.E.M. e l'Organismo di Vigilanza tutelano i soggetti da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.