



*Modello ex D. Lgs. 231/2001*  
*integrato con*  
*il Piano Triennale*  
*Prevenzione della Corruzione*  
*2020-2022*  
*ed il*  
*Programma Triennale*  
*per la Trasparenza e la Integrità*  
*2020-2022*

<b>MODELLO D.LGS. 231 (Ed. 01/07 anno 2015) integrato con PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE (Ed. 01/02 anno 2015) aggiornato con Linee Guida giugno 2015 e P.N.A. ottobre 2015</b>		
<b>ED / REV</b>	<b>Motivo della Revisione o Modifica</b>	<b>DATA</b>
01/01	Prima adozione modello integrato	A.U. n° 29 del 07/04/2016
01/02	Aggiornamento modello integrato	CdA del 28/05/2020



## **INDICE**

<b>INDICE</b>	<b>2</b>
<b>LEGENDA</b>	<b>7</b>

### *Parte Generale*

#### *TITOLO I - Realtà aziendale*

<b>CAPITOLO 1 - DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI SILEA S.P.A.</b>	<b>9</b>
1.1 Silea S.p.a.	9
1.2 Modello di Business	10
1.3 Modello di <i>governance</i> di Silea S.p.a.	12
1.4 Assetto organizzativo di Silea S.p.a.	14

#### *TITOLO II - Modello 231/2001*

<b>CAPITOLO 1 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO</b>	<b>16</b>
1.1 Introduzione	16
1.2 Natura della responsabilità	17
1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	18
1.4 Le fattispecie di reato previste nel D. Lgs. 231/2001	18
1.5 Apparato sanzionatorio	21
1.6 Delitti tentati	24
1.7 Vicende modificative dell'ente	24
1.8 Reati commessi all'estero	25
1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito	26
1.10 L'adozione del Modello Organizzativo di Gestione quale condizione esimente dalla responsabilità amministrativa	27
1.11 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti	29
1.12 Sindacato di idoneità	30



<b>CAPITOLO 2 -</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE</b>	<b>31</b>
2.1.	Premessa	31
2.2.	Funzioni del Modello	32
2.3	Il Progetto di Silea S.p.a. per la definizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del D. Lgs. 231/2001	34
2.4	Concetto di rischio accettabile	35
2.5	Codice Etico	36

*TITOLO III - Piano Triennale Prevenzione della Corruzione*

<b>CAPITOLO 1 -</b>	<b>DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: ORGANI CENTRALI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>37</b>
---------------------	---	-----------

1.1	La Legge n. 190 del 2012, l'intervento specifico per il contrasto alla corruzione e l'Autorità Nazionale Anti-Corruzione	37
1.2	Dipartimento della Funzione Pubblica.	40

<b>CAPITOLO 2 -</b>	<b>FINALITA' E STRUTTURA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI SILEA S.P.A., GIA' DOTATA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 231/2001 E DEL CODICE ETICO</b>	<b>41</b>
---------------------	---	-----------

2.1	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di Silea S.p.a. e suo ulteriore aggiornamento dell'anno 2020	41
2.2	Esigenze e finalità del Piano di Silea S.p.a.	44
2.3	Modalità di redazione, adozione ed aggiornamento del Piano	45
2.4	Codice di Comportamento	48

<b>CAPITOLO 3 -</b>	<b>INTERESSENZE TRA IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001 ED IL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE DI SILEA S.P.A.</b>	<b>50</b>
---------------------	---	-----------

3.1	Rapporti tra Modello Organizzativo di cui al D. Lgs. 231/2001 e PTPC	50
-----	--	----



**CAPITOLO 4 - SPECIFICA INTRODUZIONE DI MISURE GENERALI, IDONEE A PREVENIRE LA COMMISSONE DI REATI ED IL RISCHIO DI CORRUZIONE 52**

4.1	Sintesi dei ruoli e dei compiti in materia di Prevenzione della Corruzione	52
4.2	Casi di conflitto di interessi	53
4.3	Attenzione al conferimento di incarichi ulteriori ai dipendenti propri o di altro ente	54
4.4	Incarichi retribuiti presso soggetti terzi	55
4.5	Conferimento di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice	56
4.6	Disciplina in materia di rotazione dei dipendenti	58
4.7	Svolgimento di attività successiva alla cessaizione del rapporto di lavoro dipendente e di lavoro autonomo (pantouflage - revolving doors)	59
4.8	Impegni di Silea in materia di affidamento di servizi, lavori e forniture	61
4.9	Limitazioni alla composizione delle commissioni e degli uffici	61
4.10	Nullità dei contratti stipulati con soggetti correlati a fenomeni corruttivi	62
4.11	Procedure arbitrali ed adozione di clausole compromissorie	62
4.12	Attuazione dei controlli anti-mafia	63

**CAPITOLO 5 - ULTERIORI MISURE GENERALI IN TEMA DI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI FLUSSI INFORMATIVI 65**

5.1	La trasparenza dell'attività di Silea S.p.a. come strumento di prevenzione della corruzione	65
5.2	Corrispondenza	66

*TITOLO IV - Organi di controllo*

**CAPITOLO 1 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001 69**

1.1	L'Organismo di Vigilanza	69
1.2	Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza	70

**CAPITOLO 2 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 73**

2.1	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	73
2.2	Principi generali in tema di istituzione e nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	74
2.3	Compiti specifici	76



<b>CAPITOLO 3 - FUNZIONI E POTERI COMUNI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>77</b>
3.1 Compiti comuni	77
3.2 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie	79
3.3 Obblighi di segnalazione nei confronti di Organismo di vigilanza e RPC e tutela del segnalante	87
3.4 Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione verso gli organi societari	89
3.5 Attività di coordinamento	90
3.6 Altri controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza e del RPC in tema di modalità di gestione delle risorse finanziarie	90
3.7 Raccolta e conservazione delle informazioni	91

*TITOLO V - Disposizioni comuni*

<b>CAPITOLO 1 - SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>92</b>
1.1 Funzione del sistema disciplinare	92
1.2 Accertamento delle violazioni nei confronti dei lavoratori subordinati	92
1.3 Misure nei confronti di lavoratori subordinati	94
1.4 Misure nei confronti del Direttore Generale	96
1.5 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico	96
1.6 Misure nei confronti dei Sindaci	96
1.7 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori	97
<b>CAPITOLO 2 - PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>	<b>98</b>
2.1 Divulgazione del Modello integrato	98
2.2 Dipendenti	98
2.3 Altri destinatari	100



<b>CAPITOLO 3 -</b>	<b>ADOZIONE DEL MODELLO INTEGRATO CON IL PIANO E</b>	
	<b>CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO</b>	<b>101</b>
3.1	Verifiche e controlli sul Piano e sul Modello	101
3.2	Aggiornamento e adeguamento	102
<b>CAPITOLO 4 -</b>	<b>NORME FINALI</b>	<b>105</b>
4.1	Società partecipata: Seruso S.p.a.	105
4.2	Recepimento dinamico delle modifiche alle Legge 190/2012 ed al D. Lgs. 231/2001	105
4.3	Codice Etico e Codice di Comportamento	105

\*\*\*\*\*

### *Parte Speciale*

\*\*\*\*\*

### *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*



### **LEGENDA**

- CIVIT:** Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche
- ANAC:** Autorità Nazionale Anti-Corruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni (ex CIVIT)
- PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione
- PTPC:** Piano Triennale Prevenzione della Corruzione
- MOD. 231:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
- OdV:** Organismo di Vigilanza.
- RPC:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- OIV:** Organismo Indipendente di Valutazione.
- DG:** Direttore Generale
- RT:** Responsabile della Trasparenza
- RA:** Responsabile d'Area
- CdA:** Consiglio di Amministrazione
- OA:** Organo Amministrativo
- Organismi di Controllo:** da intendersi congiuntamente come l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.



# *Parte Generale*





## **TITOLO I** **REALTA' AZIENDALE**

### ***CAPITOLO 1*** ***DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE:*** ***ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO*** ***ORGANIZZATIVO GENERALE DI SILEA S.P.A.***

#### **1.1. Silea S.p.a.**

Silea S.p.a. - Società Intercomunale Lecchese per l'Ecologia e l'Ambiente per Azioni - è stata costituita in data 1° luglio 1995 a seguito della trasformazione, ai sensi della Legge n. 142/90, del pre-esistente Consorzio Intercomunale Eliminazione Rifiuti Solidi.

La Società, il cui capitale sociale è totalmente di proprietà pubblica (in quanto detenuto da 88 Comuni della Provincia di Lecco e da 2 Comuni della Provincia di Como), si occupa della complessiva gestione dei rifiuti, con lo scopo di realizzarne il ciclo integrato e produrre energia elettrica e termica attraverso la gestione dell'impianto di termovalorizzazione, al fine di promuovere lo sviluppo, sociale, economico e civile del territorio.

La sua attività, che si esplica in tutto il territorio della Provincia di Lecco ed a favore dei Comuni soci, si esercita quindi nei seguenti campi:

- organizzazione dei servizi di raccolta differenziata dei rifiuti urbani;
- attività di termovalorizzazione di rifiuti urbani e speciali con recupero energetico;
- attività di selezione della frazione secca riciclabile;
- attività di trattamento e trasformazione della frazione organica e degli scarti vegetali in compost;
- sensibilizzazione ambientale nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie del territorio;
- campagne di comunicazione e di informazione rivolte ai Comuni soci e ai cittadini.

Tali attività sono, peraltro, attuate sia con i propri impianti (termovalorizzatore e di compostaggio), sia attraverso la collaborazione della società controllata Seruso S.p.a., che si occupa della gestione del trattamento della frazione secca dei rifiuti solidi urbani (sacco multimateriale di colore viola) e della



valorizzazione degli imballaggi in carta (oltre che frazioni di carta e cartone) ed in plastica, di cui Silea S.p.a. detiene ad oggi l'80,5 % delle quote.

## **1.2. Modello di Business.**

Silea S.p.a. si occupa quindi dell'attività di raccolta, gestione, compostaggio, selezione e smaltimento dei rifiuti, sotto il controllo esercitato dalla Regione Lombardia, anche attraverso i suoi organi tecnici (ARPA).

In particolare, gli obiettivi che la Società si propone di perseguire riguardano la gestione integrata del ciclo dei rifiuti e l'incremento della raccolta differenziata, con un contestuale contenimento delle tariffe per i Comuni soci.

A tal fine, negli anni, questi sono stati i principali servizi attivati da Silea:

- 1995: ampliamento del servizio carta e plastica e predisposizione del servizio di raccolta di tutti i rifiuti urbani pericolosi e degli olii grassi, vegetali ed animali;
- 1996: introduzione del servizio di raccolta della frazione secca multi-materiale e della raccolta della frazione verde;
- 1997: attivazione graduale di aree ecologiche nei Comuni ed inizio della raccolta dei rottami metallici;
- 1998: introduzione della raccolta della frazione organica;
- 1999: sostituzione del sacco nero con il sacco trasparente per rifiuti residuali;
- 2000: inizio della raccolta di legno, inerti e beni durevoli; estensione anche alle utenze commerciali del servizio di raccolta del vetro;
- 2003: riorganizzazione del sistema delle aree ecologiche comunali;
- 2006: costituzione della società Compostaggio Lecchese S.p.a. per il trattamento della frazione organica (umido e scarti vegetali); avviamento della nuova linea 3 del termovalorizzatore ed inizio dei lavori di ristrutturazione della linea 1;
- 2008: inizio della raccolta differenziata di tetrapack; avvio del progetto pilota Cobat; formalizzazione della raccolta RAEE; avviamento della linea 1 ristrutturata del termovalorizzatore;



- 2009: sperimentazione della raccolta del vetro “porta a porta”; avviamento della nuova linea di abbattimento dei fumi con impianto denox-dediox;
- 2011: superamento, nel territorio servito, della soglia del 60 % per la raccolta differenziata;
- 2013: fusione per incorporazione di Compostaggio Lecchese, con conseguente presa in gestione diretta dell’attività di compostaggio;
- 2014: avviamento nei primi 15 Comuni del servizio di raccolta e igiene ambientale, a completamento del presidio dell’intero ciclo di gestione dei rifiuti;
- 2016: ammodernamento dell’impianto di compostaggio di Annone, dotato di moderna tecnologia aerobica per l’abbattimento degli odori delle emissioni; avviamento in alcuni Comuni della sperimentazione dell’applicazione della “tariffa puntuale”;
- 2018: avvio della raccolta della carta monomateriale mediante contenitore rigido giallo in tutti i Comuni Soci; avvio della sperimentazione della raccolta di capsule di alluminio per caffè.

Tali risultati sono stati ottenuti grazie all’autosufficienza impiantistica di cui gode Silea S.p.a., con:

1. un impianto di termovalorizzazione;
2. un impianto di compostaggio;
3. vari impianti dedicati ad altre tipologie di rifiuto (es: legno, rottami);
4. un impianto di selezione della frazione secca, gestito dalla controllata Seruso S.p.a.

La società esercita le proprie attività in forza delle Autorizzazioni Integrate Ambientali rilasciate dalla Regione Lombardia, una per l’impianto di Valmadrera ed una per l’impianto di Annone Brianza, oltre che in forza dell’iscrizione all’Albo Nazionale dei Gestori Ambientali.

Pertanto, al fine di garantire l’ampia gamma di servizi offerti, Silea opera secondo un Sistema di Gestione Integrato (SGI), conforme alle norme: Qualità, UNI EN ISO 9001; Ambiente, UNI EN ISO 14001; Regolamento EMAS 1221/2009; Sicurezza, OHSAS 18001.

In particolare, Silea ha ottenuto, per la prima volta nel maggio 2009, la certificazione del proprio sistema di gestione integrato, per la qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 e per l’ambiente secondo la norma UNI EN ISO 14001:2004.



Allo scopo di attuare il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e di pubblicare una dichiarazione ambientale, Silea ha altresì adottato un sistema di gestione integrato conforme al Regolamento EMAS, ottenendo il 24 luglio 2013 il Certificato di Registrazione EMAS per il trattamento e lo smaltimento di rifiuti non pericolosi e per la produzione di energia elettrica.

Per migliorare, gestire e garantire la sicurezza e salute dei lavoratori, la Società ha altresì implementato e certificato, nel 2014, un sistema di gestione secondo la norma BS OHSAS 18001:2007, in tema di sicurezza e tutela dei lavoratori, di cui anche all'art. 30 D. Lgs. 81/2008: tale certificazione integra il sistema delle Deleghe di Funzione già in essere (*ex art.* 16 D. Lgs. 81/2008).

Tutte le suddette certificazioni sono tutt'ora in essere, avendo la società superato tutti gli audit di verifica annuali che vengono a tal fine posti in essere dagli Enti Certificatori.

### **1.3. Modello di *governance* di Silea S.p.a.**

Silea S.p.a. ha privilegiato il cosiddetto sistema di *governance* tradizionale, attraverso la seguente ripartizione organica:

#### **Assemblea**

L'assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto, oltre che sull'autorizzazione ai seguenti atti:

- a. la costituzione, la modificazione e la liquidazione di altre società o forme associative;
- b. l'acquisto e l'alienazione di immobili ed impianti; l'assunzione di mutui od altre forme di finanziamento; l'esecuzione di ogni altra operazione, qualora il loro valore sia superiore ad Euro 1.500.000,00;
- c. l'acquisto di beni e servizi, qualora il loro valore sia superiore ad Euro 300.000,00, ad eccezione di quelli necessari per lo svolgimento delle attività previste dall'oggetto sociale.

#### **Organo Amministrativo**

Con le modifiche statutarie deliberate dall'Assemblea Straordinaria in data 1 agosto 2013, l'Organo Amministrativo della Società può essere, alternativamente ed a scelta dell'Assemblea, un Consiglio di Amministrazione od un Amministratore Unico.



L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società. Esso può compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritiene opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, con la sola esclusione di quelli che la legge o lo statuto riservano espressamente all'Assemblea.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione od all'Amministratore Unico è stato attribuito il potere di rappresentanza della società.

Al momento, l'Organo Amministrativo costituito dall'Assemblea è di forma collegiale.

### **Direzione Generale**

In considerazione delle dimensioni e delle articolazioni strutturali ed operative di Silea S.p.a., che rendono indispensabile la specificazione dei rami di attività al fine di migliorare l'andamento aziendale, è stata istituita la funzione interna della Direzione Generale, cui sono state delegate:

- poteri di ordinaria amministrazione relativi alla gestione dell'impresa, salvo le competenze espressamente previste in capo all'Organo Amministrativo;
- attività di direzione, vigilanza e controllo dal punto di vista economico e finanziario;
- potere di organizzazione delle funzioni aziendali, con predisposizione dell'organigramma aziendale;
- potere di elaborazione di budget previsionali, piani industriali e business plan;
- potere di direzione, gestione e controllo del centro operativo di Valmadrera e dell'impianto di termovalorizzazione, nonché di tutti i relativi adempimenti;
- obblighi di collaborazione e di coordinamento con gli altri organi aziendali ed, in particolare con l'Organo Amministrativo;
- rappresentanza della società nei termini riferiti in procura;
- responsabilità in merito alla contabilità ed agli adempimenti legali, fiscali e societari che fanno capo a Silea S.p.a.

Al Direttore Generale, con apposita procura notarile, sono state altresì conferite, nei termini di legge, le funzioni di Responsabile Ambientale e di Delegato dal Datore di Lavoro ai fini della Sicurezza (D. Lgs. 81/2008), con facoltà di relativa sub-delega ad altri responsabili aziendali maggiormente vicini ai rischi in questione, ai fini di un controllo più efficace e diretto.



### Collegio Sindacale e Società di Revisione

Il Collegio Sindacale della Società è composto da tre Sindaci Effettivi e da due Supplenti.

Ai sensi dell'art. 30 dello Statuto, il controllo contabile è esercitato da un revisore contabile o da una società di revisione iscritti nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia, i quali svolgono le funzioni ad essi attribuite dalla legge. Attualmente il controllo contabile è svolto da una Società di Revisione iscritta all'Albo Speciale.

### Altri Comitati

Al fine dell'esercizio da parte degli enti soci del controllo analogo nei confronti della società, ai sensi delle disposizioni legislative e della giurisprudenza vigente in materia di modello gestorio *in house*, come previsto dall'art. 28 *bis* dello Statuto Sociale, è stata altresì costituita l'**Assemblea di Coordinamento Intercomunale**. Tale Assemblea ha nominato, al suo interno, un **Comitato Ristretto**, che attende all'istruttoria degli atti di competenza dell'Assemblea, al fine di consentire l'esercizio del relativo potere di controllo.

### **1.4. Assetto organizzativo di Silea S.p.a.**

La società Silea S.p.a. ha altresì operato la scelta di dotarsi di un sistema di organizzazione interno, composto da diverse aree operative. Le funzioni e le responsabilità di ogni Area saranno meglio precisate, con organigramma ed apposite schede, nella parte speciale del presente Piano.

La società si è dotata anche, sin dall'anno 2010, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, con correlata nomina di un Organismo di Vigilanza: Modello poi sottoposto ad un primo aggiornamento nel corso dell'anno 2012, a seguito dell'introduzione dell'art. 25 *undecies* del D. Lgs. 231/2001 che ha esteso l'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche anche ad alcuni reati ambientali previsti dal Codice Penale e dal Codice dell'Ambiente (tema di rilievo, vista l'attività svolta da Silea S.p.a.).

Successivamente, nel corso dell'anno 2014, la società – in quanto integralmente partecipata da enti pubblici, e dunque sottoposta anche a tale normativa (in quanto compatibile) - ha altresì provveduto ad



elaborare ed approvare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ai sensi della Legge n. 190/2012, unitamente al correlato Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

Tali documenti sono stati poi ulteriormente aggiornati nel corso dell'anno 2016, in particolare attraverso la predisposizione ed approvazione – in adesione a quanto consigliato da ANAC – di un documento unitario denominato “*Modello ex D. Lgs. 231, integrato con Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 e Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità 2016-2018*”, ora sottoposto alla presente ulteriore integrale revisione, in considerazione anche alle ulteriori modifiche normative nel frattempo intervenute.



## **TITOLO II** **MODELLO 231/2001**

### ***CAPITOLO 1*** ***DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO***

#### **1.1. Introduzione.**

In data 8 giugno 2001, è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 - il Decreto Legislativo n. 231 (dal titolo "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*"), che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione.

Tale decreto - come modificato ed integrato da D.L. 25 settembre 2001, n. 350 convertito con L. 23 novembre 2001 n. 409; dal D. Lgs. 11 aprile 2002 n. 61; dal D.P.R. 30 maggio 2002 n. 115; dal D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313; dalla L. 14 gennaio 2003, n. 7; dalla L. 11 agosto 2003, n. 228; dalla L. 18 aprile 2005, n. 62; dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262; dalla L. 9 gennaio 2006, n. 7; dalla L. 6 febbraio 2006, n. 38; dalla L. 3 agosto 2007, n. 123; dal D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231; dalla L. 18 marzo 2008 n. 48; dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81; dalla L. 15 luglio 2009 n. 94; dalla L. 23 luglio 2009 n. 99; dalla L. 3 agosto 2009 n. 116 e dal D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39, dal D. Lgs. 16 agosto 2011 n. 121; dal D. Lgs. 16 luglio 2012 n. 109; dalla L. 6 novembre 2012 n. 190; dalla L. 30 ottobre 2013 n. 125; dal D.L. 14 agosto 2013 n. 93; dal D. Lgs. 4 marzo 2014 n. 39; dalla L. 15 dicembre 2014 n. 186; dalla L. 22 maggio 2015 n. 68; dalla L. 27 maggio 2015 n. 69; dal D. Lgs. 7 e 8 del 15 gennaio 2016; dal D. Lgs. 21 giugno 2016 n. 125; dalla L. 29 ottobre 2016 n. 199; dal D. Lgs. 15 marzo 2017 n. 38; dalla L. 17 ottobre 2017 n. 161; dal D. Lgs. 1 marzo 2018 n. 21; dalla L. 11 gennaio 2018 n. 3; dal D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 107; dalla L. 9 gennaio 2019 n. 3; dalla L. 3 maggio 2019 n. 39 ed, in ultimo, dal D.L. 26 ottobre 2019





n. 124 - ha introdotto la nuova disciplina della responsabilità amministrativa dell'Ente collettivo (dotato o non di personalità giuridica) per taluni reati commessi - nel proprio interesse o a proprio vantaggio - da soggetti (e loro sottoposti) che ne esercitino (di diritto o di fatto) funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione.

Il Legislatore ha pertanto inteso introdurre una responsabilità personale ed autonoma dell'Ente, distinguendola da quella della persona fisica-autore materiale del reato, in forza della quale l'Ente stesso risponde delle conseguenze del fatto illecito con il proprio patrimonio.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute "responsabili" per alcuni reati 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). Tale responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

La *ratio* della normativa in questione è sostanzialmente quella di coinvolgere nella repressione di determinati reati il patrimonio delle società ed, 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 ha innovato così l'ordinamento giuridico italiano, disciplinando l'applicazione alle società, in via diretta ed autonoma, di sanzioni di natura pecuniaria ed interdittiva per reati ascritti a soggetti alle stesse funzionalmente legati, ai sensi dell'art. 5 del decreto.

Tale responsabilità amministrativa è tuttavia esclusa:

1. se la società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire i reati stessi;
2. se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### **1.2. Natura della responsabilità.**

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la "*nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema*



*penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia".*

Il D. Lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo "amministrativo" – in ossequio al dettato dell'art. 27 della nostra Costituzione –, pur mutando diversi punti di contatto con una responsabilità di tipo "penale", quali:

- il principio di legalità (art. 2 D. Lgs. 231/2001);
- l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica, autrice della condotta criminosa (art. 8 D. Lgs. 231/2001);
- l'applicazione delle garanzie proprie del processo penale anche al procedimento relativo agli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 34 D. Lgs. 231/2001);
- il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società (art. 9 e ss. D. Lgs. 231/2001).

### **1.3. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione.**

Come sopra anticipato, ai sensi dell'art. 5 del 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"* (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).

Sul punto, è comunque opportuno 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.

### **1.4. Le fattispecie di reato previste nel D. Lgs. 231/2001.**

Ferma la suddetta limitazione di carattere soggettivo, si deve altresì rilevare come la responsabilità dell'ente sussista soltanto per i reati espressamente richiamati nella Sezione III del D. Lgs. n. 231/2001,



commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art.* 5, comma 1, del Decreto stesso, o nel caso di specifiche previsioni di legge che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della Legge n. 146/2006 che ha introdotto i reati transnazionali.

Si tratta, in particolare, delle seguenti principali categorie di reati:

- **delitti contro la Pubblica Amministrazione:** è il primo gruppo di reati individuato dall'art. 24 del D. Lgs. n. 231/2001, modificato dalla L. 161/2017, quali indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico. Nei delitti contro la pubblica amministrazione rientrano poi anche i reati previsti dall'art. 25 del D. Lgs. n. 231/2001, modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. 3/2019, e quindi i delitti di concussione, nonché di induzione indebita a dare o promettere altre utilità e corruzione;
- **delitti informatici e trattamento illecito di dati:** tale gruppo di reati è stato espressamente previsto dalla Legge 18 marzo 2008 n. 48, che ha introdotto l'art. 24-*bis* del D. Lgs. 231/2001, poi modificato dal D.Lgs n. 7 e 8/2016;
- **delitti di criminalità organizzata,** quali associazione a delinquere, associazione di tipo mafioso, sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, di cui all'art. 24-*ter*, introdotto dalla Legge 15 luglio 2009 n. 94 e modificato dalla L. 69/2015;
- **delitti contro la fede pubblica,** tra cui falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti di riconoscimento previsti dall'art. 25-*bis* del Decreto e introdotti dalla Legge 23 novembre 2001 n. 409, modificata dalla L. n. 99/2009 e successivamente dal D.Lgs 125/2016;
- **delitti contro l'industria ed il commercio,** previsto all'art. 25-*bis*.1 introdotto dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99;
- **reati societari,** in forza del D. Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, che nell'ambito della riforma del diritto societario, ha previsto l'estensione del regime di responsabilità amministrativa degli enti anche a determinati reati societari (quali false comunicazioni sociali, illecite operazioni sulle azioni o sulle quote, formazione fittizia del capitale, illegale ripartizione degli utili, indebita restituzione dei conferimenti, indebita percezione dei beni sociali da parte dei liquidatori, illecita influenza



sull'assemblea, aggiotaggio richiamati dall'art. 25-ter D. Lgs. n. 231/2001; articolo modificato dalla L. n. 190/2016, dalla L. 69/2016 e dal D.Lgs n. 38/2017);

- **delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** (richiamati dall'art. 25-*quater* del D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dall'art. 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7). Si tratta dei *“delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali”*, nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, *“che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999”*;
- **delitti in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, richiamati dall'art. 25-*quater.1* del D. Lgs. n. 231/2001;
- **delitti contro la personalità individuale**, quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, previsti dall'art. 25-*quinquies*, introdotto nel Decreto dall'art. 5 della Legge 11 agosto 2003 n. 228, modificato dalla L. n. 199/2016;
- **abusi di mercato**, richiamati dall'art. 25-*sexies* del Decreto, come introdotto dall'art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62 (*“Legge Comunitaria 2004”*);
- **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**, previsti dall'art. 25-*septies*, introdotto nel Decreto dall'art. 9 della Legge n. 123 del 3 agosto 2007 e modificato dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81;
- **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** di cui all'art. 25-*octies*, introdotto dall'art. 63 del D. Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 e dalla Legge 15 dicembre 2014 n. 186;
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, di cui all'art. 25-*novies* introdotto dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99;
- **reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, di cui all'art. 25-*decies* introdotto dalla Legge 3 agosto 2009 n. 116 e successivamente sostituito dal D.Lgs. 7 luglio 2011 n. 121;
- **reati ambientali**, di cui all'art. 25-*undecies*, introdotto dall'art. 2, comma 2 D. Lgs. 7 luglio 2011 n. 121, modificato dalla L. 22 maggio 2015 n. 68 e dal D.lgs 21/2018;



- **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, di cui all'art. 25 – *duodecies*, introdotto con il D.Lgs. 7 luglio 2011 n. 121, modificato dalla L. 68/2015;
- **reato di razzismo e xenofobia**, di cui all'art. 25 - *terdecies* introdotto dalla L. 167/2017 e modificato dal D.lgs 21/2018;
- **reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, di cui all'art. 25 – *quaterdecies*, introdotto dalla L. 39/2019;
- **reati tributari**, di cui all'art. 25 – *quinquiesdecies*, introdotto dal recente D. Lgs. 26 ottobre 2019 n. 124, che prevede la responsabilità amministrativa della società, sanzionandola per la commissione dei delitti di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, occultamento o distruzione di documenti contabili e sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsti e puniti dagli artt. 2, 3, 8, 10 e 11 del D. Lgs. 74/2000;
- **reati transnazionali**, ai sensi dell'art. 10 della Legge 16 marzo 2006 n. 146 che prevede la responsabilità amministrativa della società anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della transnazionalità.

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

### **1.5. Apparato sanzionatorio.**

Gli artt. 9 - 23 del D. Lgs. 231/2001 disciplinano le sanzioni che possono essere disposte a carico della società, in conseguenza della commissione o della tentata commissione dei reati sopra menzionati, e precisamente:

1. sanzioni pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare);

Esse vengono determinate 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 ed un massimo di Euro 1.549). In relazione alla commissione dei reati previsti dal T.U. Ambiente



(D. Lgs. n. 152/2006) si applicano all'Ente sanzioni pecuniarie da un minimo di centocinquanta (150) quote ad un massimo di ottocento (800) quote (da 38.700 a 1.239.200 Euro).

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria, il Giudice dovrà quindi indicare:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di 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.

Ai sensi dell'art. 12 comma 2 D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie vengono ridotte – tra gli altri - nei casi in cui, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno, il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'ente abbia adottato e reso operativo il Modello.

2. sanzioni interdittive (applicabili anche quali misure cautelari) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, quali:

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

Tali sanzioni si applicano solo in relazione ai reati per i quali siano espressamente previste (e precisamente, ai reati contro la pubblica amministrazione, a taluni reati contro la fede pubblica, ai delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, ai delitti contro la personalità individuale, ai reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro, nonché ai reati transnazionali), e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:



- a. la società deve aver ottenuto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità ed il reato deve essere 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 la tipologia e la durata della sanzione interdittiva, tenendo conto della natura dell'illecito commesso e dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenirlo 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 - anche in via definitiva (ciò, in particolare, nell'ipotesi in cui l'Ente od una sua attività organizzativa vengano stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati). E' comunque fatta salva la possibilità di disporre (in luogo dell'irrogazione della sanzione) la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario, ai sensi ed alle condizioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. 231/2001.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- A. l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
  - B. l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
  - C. l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.
3. confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
  4. pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).



### **1.6. Delitti tentati.**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà. E' invece esclusa l'irrogazione di sanzioni, nei casi in cui l'ente abbia impedito volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D. Lgs. 231/2001): tale esclusione si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e conto.

### **1.7. Vicende modificative dell'ente.**

Il D. Lgs. 231/2001 (artt. 28-33) si occupa altresì di disciplinare il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda, contemperando così – da un lato – l'esigenza di evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere la responsabilità e – dall'altro - quella di non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

È stato quindi previsto:

- che, in caso di trasformazione, in coerenza con la natura di tale istituto, che implica un semplice mutamento del tipo sociale, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario, resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione abbia avuto effetto (art. 28 del D. Lgs. 231/2001);
- che, in caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) e che, pertanto, assume tutti i diritti e gli obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.), risponderà dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. 231/2001);
- che, in caso di scissione (sia totale che parziale), gli enti beneficiari saranno solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente. Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulti devoluto,





anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato (art. 30 del D. Lgs. 231/2001). Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Fermo quanto sopra, l'art. 31 del D. Lgs. 231/2001 prevede poi disposizioni comuni alle ipotesi di fusione e scissione, in merito alla determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio: in tali casi, il Giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11 comma 2 del D. Lgs. 231 del 2001, facendo in ogni caso riferimento alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà comunque chiedere al Giudice la relativa conversione in sanzione pecuniaria, a patto che la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata e l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

In caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è infine previsto (art. 33 del D. Lgs. 231/2001) che il cessionario sia solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- (i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- (ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

### **1.8. Reati commessi all'estero.**

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



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

- a. il reato deve essere stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- b. l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c. 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) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- d. sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non deve procedere lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### **1.9. Procedimento di accertamento dell'illecito.**

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale: ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 231/2001, infatti, *“la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate, relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà infatti essere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica-autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del D. Lgs. 231/2001). Tale regola trova, tuttavia, un contemperamento nel dettato dell'art. 38 comma 2 del D. Lgs. 231/2001, che disciplina i casi specifici in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo, ovvero quando:

- a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale;



- b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna;
- c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario.

### **1.10. L'adozione del Modello Organizzativo di Gestione quale condizione esimente dalla responsabilità amministrativa.**

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, agli artt. 6 e 7, condizioni specifiche per l'esonero dell'Ente dalla responsabilità, distinguendo il caso del reato commesso da soggetti in posizione apicale dal caso del reato commesso da loro sottoposti.

Nell'ipotesi di reato commesso da soggetti in posizione apicale (intesi come coloro i quali, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione e il controllo dell'Ente, ovvero membri del consiglio di amministrazione o del comitato esecutivo, direttori generali, etc.), la responsabilità amministrativa dell'Ente è esclusa, laddove si dimostri:

1. che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
2. che l'organo dirigente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello ad un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. che gli autori del reato hanno agito, eludendo fraudolentemente il Modello di Organizzazione e Gestione adottato;
4. che non vi è stata insufficiente od omessa vigilanza da parte dell'organismo deputato al controllo.

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 conseguenza, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "*colpa organizzativa*".



Al riguardo, in ipotesi di giudizio, graverà sull'accusa l'onere di provare l'esistenza e l'accertamento dell'illecito penale presupposto in capo alla persona fisica inserita nella compagine organizzativa ed il fatto che questi abbia agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, nonché la carenza di regolamentazione interna di cui sopra (cfr. Cass. n. 27765/2010). Rimarrà invece a carico dell'Ente la prova dell'esistenza delle suddette condizioni liberatorie di segno contrario, di cui all'art. 6 D. Lgs. 231/2001.

Nell'ipotesi di reato commesso da sottoposti (intesi come coloro i quali, pur se dotati di autonomia, sono comunque sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali, compresi i lavoratori cd. para-subordinati, legati all'ente da rapporti di collaborazione e, pertanto, sottoposti ad una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione da parte dell'ente stesso), l'Ente è invece ritenuto responsabile qualora l'illecito sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

A corollario di quanto sopra esposto, in ipotesi di giudizio, la responsabilità dell'Ente si presume, qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, mentre l'onere della prova spetta al PM od alla Parte Civile nel caso di reati commessi da sottoposti.

Il Decreto in esame prevede, peraltro, che il Modello di Organizzazione e Gestione da adottare quale condizione esimente risponda a determinati requisiti, modulati in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati riscontrabile nel contesto di riferimento.

Tali requisiti si traducono di fatto nella costruzione di un Modello atto a:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati della fattispecie prevista dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.



Sul punto, l'art. 7 comma 4 del D. Lgs. 231/2001 prevede altresì - quali espressi requisiti per poter considerare efficace l'attuazione del Modello – una verifica periodica ed una modifica del Modello, quando vengano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione e nell'attività, nonché la presenza di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

### **1.11. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti.**

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

Sul punto, Confindustria ha definito le *“Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001”*, diffuse in data 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai c.d. reati societari (introdotti nel D. Lgs. 231/2001 con il D. Lgs. n. 61/2002) e aggiornate, da ultimo, al maggio 2015 (di seguito, *“Linee guida di Confindustria”*), fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) ed i contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Silea S.p.a, ha adottato ed aggiornato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sulla base anche di tali Linee Guida, che in particolare prevedono:

- l'individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati;
- la predisposizione di un sistema di controllo e gestione in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure. Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:
  - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;



- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello.
- l'individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, in termini di autonomia e indipendenza; professionalità; continuità di azione; onorabilità e assenza di conflitti di interesse, al fine di evitare che a tale organo siano attribuiti compiti operativi che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio;
- l'individuazione delle caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza (composizione mono o plurisoggettiva, funzione, poteri,...) e dei relativi obblighi di informazione.

### **1.12. Sindacato di idoneità.**

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al Giudice Penale, avviene mediante la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società e dell'idoneità del Modello Organizzativo adottato, secondo il criterio della c.d. "*prognosi postuma*". Il giudizio di idoneità deve essere, infatti, formulato *ex ante*, dovendo il Giudice collocarsi idealmente nella realtà aziendale al momento in cui si è verificato l'illecito, per valutare la congruenza e l'affidabilità del modello adottato. In particolare, sarà quindi giudicato "idoneo a prevenire i reati" il Modello Organizzativo che, prima della commissione del reato, fosse in grado di eliminare o quantomeno di ridurre, con un grado di ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.



## **CAPITOLO 2**

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

#### **2.1. Premessa.**

Silea S.p.a., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela dell'immagine e della posizione propria e delle società del gruppo cui appartiene, ha ritenuto di procedere, già nell'anno 2010, all'approvazione ed attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione (di seguito denominato "Modello"), come previsto dal Decreto Legislativo 231/2001, poi aggiornato una prima volta nell'anno 2012 in funzione dell'intervenuta estensione della normativa ad alcuni reati ambientali e successivamente integrato, nell'anno 2015, attraverso l'elaborazione di un documento unitario denominato "*Modello D. Lgs. 231, integrato con Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 e Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità 2016-2018*", che - oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato – costituisce un atto di responsabilità sociale di Silea S.p.a., a beneficio di enti, soci, dipendenti, creditori e di tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'azienda, vista anche la sua natura di società interamente partecipata da enti pubblici.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nell'ambito della società, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'attività imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati standard di comportamento adottati dalla Società, aumenta la fiducia e la reputazione di cui Silea gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolve una funzione normativa, in quanto regola comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici.



Silea S.p.a. ha, quindi, poi inteso avviare anche una serie di attività volte a rendere il proprio Modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/2001 e coerente con i principi già radicati nella propria cultura di governo della Società.

A fronte di quanto sopra, per maggiore chiarezza, si ritiene comunque opportuno esporre le metodologie seguite ed i criteri adottati nelle varie fasi di attività in tal senso svolte.

## **2.2. Funzioni del Modello.**

Lo scopo del Modello organizzativo adottato si sostanzia nella costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo volto a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001: pertanto, ai fini di una corretta costruzione dello stesso, è risultata fondamentale la preventiva individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente strutturazione procedurale.

Quale corollario di tale assunto, vengono attribuite al Modello le seguenti funzioni primarie:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- ribadire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata in quanto contraria, oltre che a specifiche disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui la Società intende uniformarsi nell'espletamento della propria missione;
- dotare la società in oggetto di strumenti di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", ai fini di un'adeguata e tempestiva azione di prevenzione e contrasto nella commissione dei reati stessi.

Ferme le presenti premesse di carattere generale, nella Parte Speciale del Modello è quindi contenuta l'individuazione (c.d. mappatura) delle "aree di attività a rischio", intendendo con tale termine le attività in cui si ritiene esistano maggiori possibilità di commissione dei reati, in considerazione anche della specifica attività svolta da Silea S.p.a., che di per sé esclude alcuni ambiti e ne evidenzia altri, nonché le regole di comportamento cui uniformarsi.

Costituiscono esempi di "attività sensibili":





- a. negoziazione, stipula, esecuzione di contratti con soggetti pubblici mediante procedure negoziate (trattative private o affidamenti diretti), o procedure ad evidenza pubblica (gare d'appalto);
- b. gestione di rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze o concessioni necessarie all'esercizio dell'impresa;
- c. acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, garanzie o assicurazioni da soggetti pubblici;
- d. gestione di rapporti con soggetti pubblici per aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D. Lgs. 81/08) o la tutela della privacy (D. Lgs. 196/03 e Regolamento UE 679/2016);
- e. gestione delle procedure interne aziendali in adempimento alle disposizioni del Codice dell'ambiente (Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152) aggiornato con le modifiche, da ultimo, introdotte dalla L. 3 maggio 2019, n. 37 e dal D.L. 29 marzo 2019, n. 27 convertito, con modificazioni, dalla L. 21 maggio 2019, n. 44;
- f. assunzione del personale;
- g. rapporti con soggetti pubblici relativi all'acquisizione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- h. gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali nei confronti di soggetti pubblici;
- i. gestione dei rapporti con enti previdenziali o con l'amministrazione finanziaria;
- j. gestione della fatturazione e del versamento delle imposte;
- k. tenuta della contabilità e formazione del bilancio;
- l. predisposizione di prospetti a seguito di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, etc.);
- m. individuazione di un Organismo di Vigilanza cui attribuire specifici compiti di vigilanza sul Modello, sulle operazioni e sui comportamenti dei singoli;
- n. definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- o. rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- p. previsione di strumenti di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.



### **2.3. Il Progetto di Silea S.p.a. per la definizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del D. Lgs. 231/2001.**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, innanzitutto, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività c.d. "sensibili" (di seguito, "Attività sensibili" e "processi sensibili"), nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto stesso.

E' stato quindi preliminarmente necessario identificare gli ambiti aziendali, oggetto dell'intervento, i processi e le attività sensibili.

A seguire, si è proceduto all'identificazione dei soggetti aziendali che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree sensibili, nonché dei meccanismi di controllo in essere.

Si è provveduto quindi a verificare – per ogni area aziendale – la possibilità della commissione dei singoli reati presupposto della responsabilità amministrativa *ex* D. Lgs. 231/2001: al riguardo, è stato innanzitutto valutato che il rischio relativo al reato di stampa di monete o valori bollati falsi; ai delitti contro la personalità individuale (prostituzione e pedofilia); al reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili; ai delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico; ai reati transnazionali; ai reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivi di giuoco e scommessa, è solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile per la società, concentrando così lo sforzo di analisi ai reati ritenuti più possibili in quelle aree c.d. sensibili.

E' stato quindi verificato il sistema di controllo esistente ed è stato, infine, predisposto il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Silea, che rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno; regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001; assicurano condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine, proprie e delle società controllate, degli interessi degli azionisti e del lavoro dei propri dipendenti; mirano a prevenire i reati che potrebbero essere posti in essere sia da parte di soggetti apicali sia da parte dei loro sottoposti, e a dare luogo all'esonero da responsabilità dell'ente in caso di commissione di uno dei reati individuati nel D. Lgs. 231/2001.



Il presente documento è dunque costituito da una “Parte Generale”, che contiene i principi cardine del Modello, anche in relazione alle relative integrazioni con il Piano di Prevenzione della Corruzione e con il Piano per la Trasparenza e l’Integrità di cui si dirà a breve, e da una “Parte Speciale”, predisposta in considerazione delle singole attività aziendali, dei processi sensibili rilevati e delle procedure applicabili, per evitare il compimento delle diverse categorie di reato contemplate nel D. Lgs. 231/2001.

In particolare, il Modello adottato da Silea S.p.a. trova supporto:

- nel sistema di gestione della qualità “ISO 9001”, per gli aspetti più generali e documentali;
- nel sistema di gestione ambientale “ISO 14001” / “EMAS”, quale elemento di prevenzione dei reati ambientali;
- nel sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori “OHSAS 18001” quale modello di organizzazione e gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa per i reati connessi (*ex art. 30 del D. Lgs. 81/2008*).

Il mancato rispetto di procedure e/o disposizioni in tema di ambiente e sicurezza rientra dunque nel più ampio contesto delle sanzioni previste dal sistema disciplinare di cui al Titolo V, Capitolo 1 del Presente Modello.

#### **2.4. Concetto di rischio accettabile.**

Ai fini dell’applicazione delle norme del D. Lgs. 231/01 e della redazione di un Modello organizzativo, gestionale e di controllo, assume importanza anche il concetto di “*rischio accettabile*”, ovvero la definizione di una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre, al fine di inibire la commissione del reato.

In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità deve essere tale da consentire la costruzione di un sistema preventivo che non possa essere aggirato, se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente il Modello Organizzativo adottato.

Anche nella redazione del Piano e del suo aggiornamento, come si vedrà in seguito, si è dunque associata ad ogni area oggetto di analisi una valutazione del rischio insito nell’attività svolta, necessario al fine di un’attenta individuazione delle più corrette procedure di prevenzione e per una più efficace attuazione.

Quindi, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di:



- A. escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- B. evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

### **2.5. Codice Etico.**

Quale corollario dei principi di cui al D. Lgs. 231/2001 e del relativo Modello organizzativo, Silea S.p.a. ha altresì provveduto – sempre nel corso dell'anno 2010 – a predisporre ed approvare il proprio Codice Etico, contenente i valori che la società riconosce, accetta e condivide, insieme a tutti i soggetti che a vario titolo ne fanno parte o con cui collabora. Valori che Silea S.p.a. si impegna a rispettare e far rispettare, costituendo tale Codice parte essenziale ed integrante del presente Modello e del sistema preventivo dallo stesso introdotto.



### **TITOLO III**

## **PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **CAPITOLO I**

#### **DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: ORGANI CENTRALI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **1.1. La Legge n. 190 del 2012, l'intervento specifico per il contrasto alla corruzione e l'Autorità Nazionale Anti-Corruzione.**

In attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116; nel rispetto della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110, è stata emanata la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione. Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione e sono applicabili anche alle società di diritto privato in controllo pubblico, tra cui dunque la stessa Silea S.p.a..

La Legge ha in particolare individuato la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) quale Autorità nazionale anti-corruzione.

Con l'entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013 n. 125, di conversione del Decreto Legge del 31 agosto 2013 n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, la Commissione ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC).

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, l'Autorità Nazionale Anti-Corruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni (ANAC):

*“a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*



- b) adotta il Piano nazionale anticorruzione ai sensi del comma 2-bis;*
- c) analizza le cause ed i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- d) esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dal comma 42, lettera l), del presente articolo;*
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dei commi 4 e 5 del presente articolo e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo e dalle altre disposizioni vigenti;*
- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia”.*

All’Autorità Nazionale Anticorruzione, per l’esercizio delle funzioni sopra indicate alla lettera f), sono assegnati poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle Pubbliche Amministrazioni.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, inoltre:

- ordina l’adozione di atti o provvedimenti di competenza richiesti dai piani e dalle regole di Trasparenza dell’attività amministrativa previste dalla normativa vigente e dalle altre disposizioni;
- ordina la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla Trasparenza.

Si segnalano, tra le altre, le seguenti delibere CIVIT (ora ANAC), degne di nota nell’ambito della disciplina per la prevenzione della corruzione:

- delibera CIVIT n. 72 dell’11 settembre 2013, di approvazione del Piano Nazionale Anti-Corruzione;



- delibera CIVIT n. 75 del 24 ottobre 2013, di approvazione delle Linee Guida per la redazione del Codice di Comportamento;
- determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, di approvazione delle Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione che ha fornito anche "*indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del piano nazionale anticorruzione del settembre 2013*", in considerazione della disciplina introdotta dal D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014 n. 114;
- delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, di approvazione del PNA 2016, con successivi relativi aggiornamenti;
- delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, che ha integralmente sostituito la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e che reca le "*Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";
- delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che ha consolidato in un unico atto tutte le indicazioni fornite fino ad oggi con le parti generali dei PNA e dei relativi aggiornamenti, tra cui la delibera del 29 gennaio 2020 con cui è stato approvato l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2020-2022.

Il tutto senza dimenticare, sempre dal punto di vista normativo, il D. Lgs. n. 97/2016 recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*", e la Legge n. 179 del 30 novembre 2017, in tema di c.d. *whistleblowing*.

Alla luce di tali disposizioni, è stato quindi introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli: uno nazionale, con il PNA, e l'altro decentrato, con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza, adottati dai singoli enti e che rappresentano uno strumento



concreto per l'individuazione di idonee misure da realizzare all'interno dell'organizzazione, finalizzate alla prevenzione dei reati di corruzione ed a seguito dell'analisi delle aree a rischio.

### **1.2. Dipartimento della Funzione Pubblica.**

Altro organo coinvolto nella prevenzione del fenomeno corruttivo è il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il quale - anche sulla scorta di linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispose il Piano Nazionale Anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei Dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai Dirigenti pubblici, anche esterni.





## **CAPITOLO 2**

### **FINALITA' E STRUTTURA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI SILEA S.P.A., GIA' DOTATA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 231/2001 E DEL CODICE ETICO**

#### **2.1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di Silea S.p.a. e suo ulteriore aggiornamento dell'anno 2020.**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 quale modalità attraverso cui le Amministrazioni Pubbliche e, per quanto qui rileva, le società a partecipazione pubblica, definiscono e comunicano ad ANAC (ex CIVIT, che ha assunto il ruolo di Autorità Nazionale Anticorruzione) ed al Dipartimento della Funzione Pubblica “*la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*” (art. 1, comma 5).

Il presente aggiornamento ha validità per il triennio 2020-2022 e dovrà poi essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Esso rappresenta l'attuazione della suddetta Legge e delle determine di ANAC ed è stato proposto all'approvazione dell'Organo Amministrativo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che lo ha redatto con il coinvolgimento dei Responsabili di Area, nell'ottica ed in evoluzione del Modello Organizzativo 231 e del Piano Anti-corruzione già adottati.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della Legge 190/12, in particolare, “*Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:*

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti (dei responsabili d'Area – n.d.r.), elaborate nell'esercizio delle (loro) competenze ... (omissis);*
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*



- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”.*

La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiede una rigorosa analisi e gestione del rischio, ossia l'implementazione di un **processo di risk management** mediante il quale si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e si sviluppano strategie per governarli.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che - come noto - è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter* c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (così si è espressa la circolare del 25 gennaio 2013 n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri).



La Società, pertanto, con il presente Piano, intende contrastare i seguenti comportamenti:

- a) **corruzione in senso stretto**, ossia i comportamenti soggettivi impropri di un funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri;
- b) **condotte ulteriori di natura corruttiva**, ossia serie di condotte devianti ad integrazione dei precedenti comportamenti;
- c) **cattiva amministrazione (*maladministration*)**, ossia comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario, previsti da norme amministrativo-disciplinari, oltre che penali.

Con la definizione e l'aggiornamento del presente Piano, inoltre, Silea S.p.a. intende:

- I. assicurare l'accessibilità ad una serie di dati notizie e informazioni concernenti la propria attività ed i suoi soggetti;
- II. consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato della società, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- III. garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

Il procedimento di redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione ha presupposto anche la ricognizione dei valori fondamentali enunciati dalla Società sin nel suo Codice Etico, oltre che negli atti costitutivi e di indirizzo.

Il processo di contrasto alla corruzione ha coinvolto, a vari livelli, tutta l'organizzazione aziendale.

Nel dettaglio, il *risk management* è stato articolato e si articola, nell'attività di aggiornamento annuale e poi triennale, in 5 fasi:

- 1) Identificazione degli obiettivi (assetto organizzativo);
- 2) Identificazione e valutazione dei rischi;
- 3) Individuazione della risposta al rischio;
- 4) Definizione del piano d'azione per la risposta al rischio;
- 5) Follow-up del piano d'azione.



Il Piano viene aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite da Anac.

## **2.2. Esigenze e finalità del Piano di Silea S.p.a..**

Il Piano di Prevenzione della Corruzione ed il suo aggiornamento rispondono alle esigenze di:

- 1) individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione, sulla base delle proposte elaborate dai Dirigenti e dai Responsabili d'Area nell'esercizio delle loro competenze, tra le quali vanno incluse obbligatoriamente quelle relative a:
  - a) movimentazione ed accesso dei rifiuti urbani;
  - b) gestione dei rifiuti speciali ed ospedalieri;
  - c) rapporti con soggetti terzi ed enti di controllo (Regione, Province, Comuni) per la gestione degli impianti e l'ottenimento di autorizzazioni, rinnovi, licenze e quant'altro, nonché in relazione ad adempimenti, verifiche ed ispezioni a fronte della gestione e produzione di rifiuti;
  - d) partecipazione a gare e scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ed ai Regolamenti per l'acquisizione in economia;
  - e) acquisti da fornitori;
  - f) cessione di beni a qualunque titolo effettuato;
  - g) acquisizione e gestione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari da soggetti pubblici, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - h) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
  - i) gestione dei rapporti con Enti previdenziali e assistenziali e altre attività di gestione del personale;
  - l) gestione degli aspetti afferenti la sicurezza e l'igiene sul lavoro *ex* D. Lgs. 81/2008 e gestione dei relativi rapporti con soggetti pubblici;
  - m) gestione dei rapporti con soggetti terzi per aspetti che riguardano la tutela della privacy;



- n) rilascio di autorizzazioni, certificati di collaudo, regolare esecuzione opere e/o di acquisizione di beni e servizi, etc etc;
  - o) trattamento e gestione dei dati;
  - p) gestione del protocollo;
  - q) gestione delle entrate, delle spese, della gassa e del patrimonio; ed, in generale, amministrazione contabile;
  - r) conferimento di incarichi e nomine;
  - s) affari legali e contenzioso.
- 2) prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto 1), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - 3) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del punto 1), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, alla quale compete la vigilanza sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
  - 4) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti ove esistenti;
  - 5) monitorare i rapporti tra Silea e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, di servizi o di appalti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti di Silea;
  - 6) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle leggi.

### **2.3. Modalità di redazione, adozione ed aggiornamento del Piano.**

La prima redazione del Piano ed i suoi aggiornamenti, sulla scorta dei contenuti del Modello 231, hanno preliminarmente identificato gli ambiti aziendali, oggetto dell'intervento, i processi e le attività sensibili, sulla base del vigente Organigramma aziendale.

Si è provveduto quindi a verificare – per ogni area aziendale – la possibilità della commissione dei singoli reati e comunque delle condotte passibili di corruzione.



E' stato quindi verificato il sistema di controllo esistente, con riguardo al Modello Organizzativo già adottato, ed è stato infine predisposto il Piano per la Prevenzione della Corruzione, che rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di prevenzione della corruzione;
- integrano il controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati corruttivi e di condotte che possono favorire episodi di corruzione, intesa nel senso ampio dato dalla norma in parola;
- assicurano condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine, proprie e delle società controllate, degli interessi degli azionisti e del lavoro dei propri dipendenti;
- mirano a prevenire episodi di corruzione, in tutti gli ambiti aziendali.

Le modalità di prima redazione del piano risultano ancora attuali e perciò vengono mantenute dal presente aggiornamento che comprende ancora una "Parte Generale", che contiene i principi cardine del Piano, oltre che del Modello, e da una "Parte Speciale", predisposta in considerazione delle singole attività aziendali, dei processi sensibili rilevati e delle procedure applicabili.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano e della verifica della sua esecuzione, Silea S.p.a. ha infine identificato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che opera – come meglio si dirà in seguito - in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, fermo restando altresì l'apporto di tutti i responsabili delle singole aree aziendali, del D.G. e dell'Organo Amministrativo per l'attuazione puntuale nelle aree di competenza di ciascuno.

Il tutto secondo il seguente processo:

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo amministrativo Comitato ristretto Direttore Generale
	Individuazione dei contenuti del Piano	Responsabile della prevenzione (RPC) Organo amministrativo Direttore Generale e Singoli Responsabili d'Area, quali delegati all'osservanza puntuale per ciascuna area di appartenenza
	Redazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con l'ausilio di tutti gli Organi sociali, della Direzione e dei Responsabili d'Area
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti		Organo amministrativo



Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Responsabile Prevenzione, Responsabile Trasparenza, Direttore Generale e singoli Responsabili d'Area quanto all'osservanza quotidiana
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione della Corruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione, ciascuno per la propria competenza.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza, con l'Organismo indipendente di valutazione

#### **2.4. Codice di Comportamento.**

Dopo aver adottato un Codice Etico in occasione della prima redazione del proprio Modello Organizzativo *ex* D.Lgs 231/2001, Silea s.p.a. ha altresì adottato – nel corso dell'anno 2014 – anche un Codice di Comportamento, quale necessario supporto e corollario al Piano Triennale per la Prevenzione





della Corruzione (Legge n. 190/2012), ma anche quale occasione per ribadire i principi etici e di rispetto della legalità, condivisi e ritenuti essenziali per prevenire e perseguire ogni fenomeno corruttivo, sulla base della convinzione che la trasparenza nell'agire sia occasione di efficienza economica e sociale. Ciò, in osservanza anche del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 (Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) ed in conformità alle Linee Guida fornite da ANAC, con delibera n. 75/2013.



### **CAPITOLO 3**

## ***INTERESSENZE TRA IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 ED IL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE DI SILEA S.P.A.***

### **3.1. Rapporti tra Modello Organizzativo di cui al D. Lgs. 231/2001 e PTPC.**

Come già detto, Silea S.p.a. si è dotata, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 giugno 2010, di un Modello Organizzativo di cui al D. Lgs. 231/2001, di un Codice Etico e del relativo Organismo di Vigilanza, disponendo così di un sistema già atto ad impedire e dissuadere la commissione da parte di dipendenti/dirigenti dei reati previsti dalla normativa 231, tra i quali rientrano anche quelli in materia di corruzione.

La successiva Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione della corruzione ha considerato e disciplinato la possibilità che la società partecipata fosse già dotata di un Modello 231, prevedendo in tal caso che essa potesse adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione, adottando un Piano per la Prevenzione che poteva riferirsi al Modello Organizzativo, per le parti già disciplinate, integrandolo ove necessario, atteso che l'ambito di applicabilità e di estensione del fenomeno corruttivo è – per tale normativa - inteso in senso più ampio rispetto a quello di cui al D. Lgs. 231/01.

In tal senso, era chiaro anche il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nel prevedere che, *“per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono far perno su di essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività dell'ente”*.

In sede di prima redazione - sin dall'anno 2014 - del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, la scelta di Silea S.p.a. è stata quindi quella di predisporre un autonomo documento, richiamando comunque il Modello Organizzativo già adottato e prevedendo in ogni caso una specifica analisi delle aree di rischio e l'approntamento delle relative procedure, atte a prevenire episodi di corruzione, posto anche che la definizione della corruzione e degli episodi da evitare risulta essere, ai fini della norma qui applicata, ben più ampia del mero dettato normativo del codice penale, al di là delle modifiche normative



intervenute: lo stesso PNA precisava, infatti, che *“il concetto di corruzione che viene preso in riferimento ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da ricomprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati di funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

Successivamente, sul punto, sono intervenute anche le Linee Guida di cui alla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, che - *“in una logica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti”* – hanno previsto la possibilità per le società già dotate di Modello 231 di *“integrare il modello di organizzazione e gestione ex d. lgs. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno della società in coerenza con le finalità della legge n° 190 del 2012”*.

Nel corso dell’anno 2016, Silea S.p.a. ha quindi provveduto ad uniformarsi alle suddette Linee Guida, aggiornando i documenti ed elaborandone una versione unitaria e congiunta, rafforzando al contempo le misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità all’interno della società. Benché il decreto legislativo 231 riguardi i reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o comunque commessi anche negli interessi di questa e la Legge n. 190 abbia riguardo non solo alla gamma dei reati contro la P.A., ma anche a tutte le situazioni di cattiva amministrazione che possono dare luogo non solo ad una responsabilità penale ma anche ad una responsabilità di carattere dirigenziale, disciplinare, erariale e all’immagine della società, nulla osta comunque a che le misure anticorruzione siano disposte in un unico documento insieme con quelle del Modello 231, pur con una relativa opportuna differenziazione.

Silea S.p.a., in particolare, ha a tal fine valutato di introdurre non solo le misure obbligatorie o generali, ma anche – con apposita descrizione della Parte Speciale del documento - tutte le procedure specifiche adottate dalla società già previste nel Modello 231, rilevanti anche ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.



## ***CAPITOLO 4***

### ***SPECIFICA INTRODUZIONE DI MISURE GENERALI, IDONEE A PREVENIRE LA COMMISSIONE DI REATI E IL RISCHIO DI CORRUZIONE***

#### **4.1. Sintesi dei ruoli e dei compiti in materia di Prevenzione della Corruzione.**

Fermi il ruolo e le funzioni attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di cui si dirà in seguito, concorrono ad evitare la commissione di reati e contrastano la corruzione anche:

**a. l'Organo Amministrativo, che:**

- nomina e revoca il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- identifica gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione;
- adotta il PPCT;
- riceve la relazione annuale del RPC;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- identifica la funzione/organismo al quale sono attribuiti i compiti dell'OIV e ne formalizza la nomina;
- gestisce le eventuali segnalazioni inerenti il RPC;

**b. il Direttore Generale ed i Responsabili delle singole aree aziendali, che per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione;
- monitorano l'attività svolta dai collaboratori degli uffici di riferimento;
- svolgono, per quanto di competenza, un'azione di presidio costante sull'osservanza delle misure del PPCT per garantire un adeguato livello di legalità, di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.



In particolare, nella loro attività, i Responsabili d'Area riferiranno al Direttore Generale ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (a mezzo anche di report periodici) eventuali carenze od implementazioni di cui hanno avuto evidenza, oltre ad eventuali mancanze da parte di singoli o di settori. Il Direttore Generale promuoverà la suddetta attività dei Responsabili d'Area, facendola propria nel settore a lui direttamente deputato e fornendo ogni supporto allo stesso RPC, che a sua volta provvederà ad autonome verifiche dirette, oltre che all'analisi della reportistica trasmessa, occupandosi altresì dell'effettiva ed efficace formazione del personale in merito;

**c. i dipendenti** della società, che:

- svolgono attività di informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità Giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- applicano le misure contenute nel PPCT;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi;

**d. i collaboratori a qualsiasi titolo**, che:

- osservano le misure contenute nel PPCT;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi.

#### **4.2. Casi di conflitto di interessi.**

In caso di conflitto di interessi, è fatto obbligo espresso a tutti i Soggetti interessati dal presente documento (Dipendenti, Dirigenti, Responsabili d'Area, appartenenti ad Organi Sociali) di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali, nonché il provvedimento finale di loro competenza e decisione, segnalando, con propria dichiarazione al Direttore Generale ed al RPC, ovvero - trattandosi di conflitto del Direttore Generale - all'Organo Amministrativo ed al RPC, ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con il soggetto esterno interessato dall'atto di Silea che si andrebbe a formare e che potrebbe risultare viziato dal conflitto di interessi emerso.



Le situazioni di conflitto sono in particolare conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
- legami professionali;
- legami societari;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura e/o gravi ragioni di convenienza capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti, dei Responsabili d'Area, degli Organi sociali e dei dipendenti.

Fermo restando il dovere del dipendente di astenersi e di dichiarare per iscritto la propria posizione al Direttore Generale, il Responsabile delle Risorse Umane acquisisce le dichiarazioni da parte di tutti i soggetti circa l'inesistenza, anche potenziale, di conflitto e provvede alla verifica delle stesse ed al relativo aggiornamento, comunicandone i risultati al D.G., al RPC ed all'OdV.

All'esito della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, il Direttore Generale (ovvero l'Organo Amministrativo, in caso di conflitto dello stesso DG) provvede a delegare all'atto altro Responsabile di Silea, con la supervisione degli Organismi di Controllo.

*Nel corso del 2019, non sono pervenute segnalazioni in merito a situazioni di conflitto di interessi.*

*Per il triennio 2020-2022, si prevede di proseguire nella raccolta delle dichiarazioni circa l'inesistenza di situazioni di conflitto di interesse e/o dei relativi aggiornamenti, in caso di mutamento di circostanze.*

#### **4.3. Attenzione al conferimento di incarichi ulteriori ai dipendenti propri o di altro ente.**

Silea S.p.a. non può conferire incarichi ai propri Dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati dalla legge o da altre fonti normative (ad esempio, dal CCNL applicato al rapporto), o che non siano espressamente autorizzati.



Il conferimento operato direttamente dalla Società al proprio dipendente è disposto dalla Società, nel rispetto delle sue funzioni, di concerto con l'Organo Amministrativo, previa segnalazione agli Organismi di Controllo per loro eventuali note, rilevando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non confacenti l'etica della società ed il rispetto dei principi del Codice Etico e di Comportamento.

Gli Organismi di Controllo dovranno segnalare eventuali profili di rischio, nell'assegnazione di detto incarico, all'Organo deputato all'affidamento, il quale resterà libero di affidarlo – con proprio provvedimento - nel caso ritenesse non degni di nota i rischi in parola.

Qualora, a giudizio degli Organismi di Controllo, i rischi corruttivi oggetto della tutela del presente documento siano gravi, e nonostante la loro segnalazione, il Direttore Generale o l'Organo Amministrativo interessati procedessero comunque alla nomina, la condotta così generata varrà ai fini della tutela disciplinare di cui al presente documento, con le procedure ivi indicate.

In caso di conferimento di incarichi da parte di Silea, nel rispetto delle procedure interne e del presente documento, a soggetti dipendenti di enti pubblici o di soggetti di diritto privato terzi, deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza, da parte della Società o del dipendente interessato, la specifica autorizzazione, segnalando al contempo l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Il tutto sempre con la supervisione degli Organismi di Controllo, nonché in esecuzione degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013, cui Silea è sottoposta, con presa visione del Responsabile della Trasparenza (RT).

*Per il triennio 2020-2022, si prevede di proseguire nella verifica del conferimento di eventuali incarichi nei termini sopra indicati.*

#### **4.4. Incarichi retribuiti presso soggetti terzi.**

Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi conferiti a Dipendenti, Responsabili d'Area, Dirigenti, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.



Salvo che concretizzino conflitto di interesse od atti di concorrenza sleale, sono esclusi i compensi derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

In linea di principio, la società dovrebbe astenersi dall'autorizzare i propri dipendenti allo svolgimento di incarichi presso altri soggetti pubblici o privati, anche in considerazione dei limiti al riguardo previsti dal CCNL di categoria applicato, salvo che l'incarico non consenta di acquisire professionalità utile alla società.

L'eventuale richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarico retribuito esterno dovrà essere trasmessa dal dipendente al Responsabile delle Risorse Umane, per la valutazione e la decisione da parte dell'Organo Amministrativo e/o del Direttore Generale, che – in caso di eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non confacenti l'etica della società – trasmetteranno il tutto agli Organismi di Controllo, per la relativa verifica.

*Per il triennio 2020-2022, si prevede di proseguire nella verifica del conferimento di eventuali autorizzazioni ad incarichi ulteriori ai dipendenti.*

#### **4.5. Conferimento di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice.**

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, Silea S.p.a. osserverà le disposizioni di cui al D. Lgs. dell'8 aprile 2013 n. 39, recante “*Disposizioni in tema di*





*inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190*".

Al riguardo, la Società dovrà raccogliere autocertificazioni volte ad escludere le condizioni ostative al conferimento e alla permanenza nell'incarico. Il Responsabile delle Risorse Umane, di concerto con gli Organismi di Controllo, procede alle verifiche delle dichiarazioni rese con ogni mezzo e comunque mediante anche l'esame della dichiarazione dei redditi degli interessati.

La Società – con riguardo al conferimento di incarico ai membri del Consiglio di Amministrazione e ai dirigenti – provvede a richiedere che i soggetti interessati rendano:

- all'atto dell'accettazione dell'incarico, la dichiarazione in autocertificazione sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tale adempimento è richiesto prima del provvedimento definitivo di conferimento da parte dell'organo di indirizzo che intende assegnare l'incarico;
- annualmente, la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità sopravvenute.

Con la delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, recante le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*, è stato comunque chiarito che la dichiarazione di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, rilasciata da colui al quale l'incarico è conferito, non esonera chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare i requisiti necessari alla nomina, con conseguente necessità che tali dichiarazioni individuino l'esatta elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché le eventuali condanne da questo subite. In questo modo, mediante un controllo incrociato tra le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità e la fedele elencazione degli incarichi, l'accertamento sarà più facilmente realizzabile.

*Nel corso dell'anno 2019, il RPC ha provveduto ad effettuare la verifica delle dichiarazioni rese e dei curricula presentati dai Consiglieri di Amministrazione, in occasione del rinnovo delle cariche, escludendo la sussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità.*



*Per il triennio 2020-2022, ferme le verifiche da compiere ex novo in ipotesi di nuove nomine, verrà comunque richiesta la segnalazione di eventuali variazioni di cariche ed incarichi ai Consiglieri e Dirigenti.*

#### **4.6. Disciplina in materia di rotazione dei dipendenti.**

Ove possibile data la peculiarità dell'attività svolta e le specifiche professionalità necessarie, la Società valuterà l'eventualità di disporre, quando necessaria, la Rotazione dei Responsabili d'Area particolarmente esposti alla corruzione<sup>1</sup>, quale misura preventiva al relativo compimento. In ogni caso, si segnala come, nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità, la Società abbia già previsto procedure tali da tendere a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento: ciò costituisce anche uno dei principi generali del Modello di organizzazione, gestione e controllo. Inoltre, come detto sopra, gli Organismi di Controllo, verificano, acquisendo apposite autocertificazioni ed effettuando verifiche a campione, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti dei soggetti che stipulano con Silea S.p.a. contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti. Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, si applicano le procedure meglio riferite nel presente documento.

Il tutto al fine di sopperire alle difficoltà di applicazione della misura della rotazione del personale responsabile, dovute alle peculiarità professionali richieste ai Responsabili d'Area.

Risulta peraltro esclusa la possibilità di applicazione della misura della c.d. rotazione straordinaria.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> A seguito dell'emanazione delle Linee Guida 2017, ANAC ha chiarito i termini dell'applicazione della misura di rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione (considerata dalla Legge n. 190/12 in più occasioni ai commi 4, 5 e 10 dell'articolo 1), confermati nel PNA 2019. In particolare, ANAC attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione e valuta che debba essere attuata anche all'interno delle società, in via preventiva e compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Al fine, però, di evitare una sottrazione di competenze professionali specialistiche ove necessarie, ANAC identifica nel principio della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") un'altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione.

<sup>2</sup> Quanto invece all'istituto della rotazione straordinaria di cui all'art. 16 comma 1 lettera l-quater del D. Lgs. 165/2001, ANAC – con la delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante le Linee Guida specifiche per l'applicazione di tale misura – ha



*Nel corso del 2019, non sono pervenute segnalazioni di comportamenti illeciti o emerse criticità e non sono stati adottati provvedimenti di rotazione del personale.*

*Per il triennio 2020-2022, non sono previste azioni in merito. La Società, in caso di rilevazione di eventuali anomalie, valuterà comunque sempre la possibilità di applicare (pur non obbligatoria) la rotazione del personale più esposto al rischio corruzione, nel pieno rispetto della capacità di sostituzione reciproca dei soggetti interessati rispetto alle competenze richieste dalle posizioni stesse.*

#### **4.7. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dipendente e di lavoro autonomo (pantouflage – revolving doors).**

La Legge n. 190/12 ha altresì modificato l'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001, al fine di limitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego di un dipendente, successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro, in quanto durante il periodo di servizio il dipendente potrebbe sfruttare a propri fini la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Si precisa al riguardo che:

- a) il divieto si applica non solo al soggetto che, nel triennio precedente, abbia avuto un rapporto di lavoro (anche a tempo determinato), ma anche al soggetto che era legato alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro autonomo;
- b) il divieto al soggetto di svolgere attività presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autorizzativi esercitati, si intende riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o di consulenza che si possa instaurare con tali soggetti privati;
- c) i poteri autorizzativi e negoziali non si riferiscono solo ai soggetti che li esercitano concretamente mediante l'emanazione dei provvedimenti amministrativi ed il perfezionamento dei contratti, ma anche

---

chiarito come essa sia obbligatoria nelle amministrazioni pubbliche, risultando solo facoltativa per gli altri enti del settore pubblico, tra cui gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, fermo restando comunque per essi l'obbligo di agire immediatamente dopo aver ricevuto la notizia dell'avvio del procedimento penale.



ai soggetti (dipendenti o consulenti) che abbiano svolto un'attività che ha avuto un impatto determinante sulla decisione finale dell'ente, anche se tali soggetti non risultano firmatari del contratto/provvedimento.

A tal fine, sulla base delle Linee Guida ANAC, la Società dovrà dunque avere cura:

- che, nella selezione del personale e nel conferimento di incarichi, sia indicata espressamente la condizione ostativa, ossia che non è possibile procedere con l'assunzione o con l'affidamento a dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni, di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della Società stessa;
- che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza di tale causa ostativa;
- che sia prevista una attività di vigilanza, anche eventualmente su segnalazioni di soggetti interni e esterni.

Al contempo, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, applicabile – ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 – anche i dipendenti, i Dirigenti ed i componenti dell'Organo Amministrativo che, negli ultimi tre anni, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Silea S.p.a. non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione di tale rapporto, attività lavorativa o professionale presso gli stessi soggetti privati che siano stati diretti destinatari dell'attività della società, svolta attraverso l'esercizio di quei poteri autoritativi e negoziali.

Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi ricevuti in violazione di quanto previsto dal presente paragrafo sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti che li hanno conclusi o conferiti di contrarre con Silea S.p.a. per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Le limitazioni non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore del D. Lgs. 39/13 citato.

*Per il triennio 2020-2022, si prevede di verificare specificatamente che il Regolamento interno di selezione del personale ed il modulo di partecipazione alla selezione delle risorse umane, nonché il regolamento o comunque le procedure per l'affidamento di incarichi, prevedano la suddetta causa*



*ostativa e che essa sia parimenti inserita nei capitolati di gara per l'operatore economico, come peraltro già indicato dai bandi tipo di ANAC.*

#### **4.8. Impegni di Silea in materia di affidamento di servizi, lavori e forniture.**

Nell'affidamento dei servizi, lavori, forniture, Silea S.p.a. si impegna altresì a rispettare tutte le norme di legge in materia, con particolare riguardo al Codice dei Contratti Pubblici, oltre ai propri Regolamenti interni. Il tutto anche nel rispetto organico del presente documento (Modello Organizzativo 231 e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione), sia nella parte generale che in quella speciale.

In caso di inottemperanza (totale o parziale) alle suddette procedure, emersa a seguito di segnalazione o di controllo a campione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza procederanno ad apposita denuncia al Direttore Generale ed all'Organo Amministrativo, affinché essi provvedano nei termini di cui alle stesse Procedure e Regolamenti sopra indicati.

Entrambi gli Organismi di Controllo sono altresì abilitati ad integrare ed a proporre integrazioni ai Protocolli ed alle Procedure sopra individuati, a fronte delle esigenze emergenti in corso d'attuazione del Piano.

*Per il triennio 2020-2022, si prevede di verificare eventuali modifiche nei Regolamenti interni adottati dalla società, proseguendo al contempo nelle verifiche a campione delle procedure.*

#### **4.9. Limitazioni alle composizioni della commissioni e degli uffici.**

I Dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nell'apposito elenco inserito nella parte speciale, non possono essere preposti a capo degli uffici e dei servizi della Società.

In particolare, i Soggetti sopra indicati:

- a) non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici di Silea S.p.a. preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o



all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché alla partecipazione a gare ed appalti ed allo smaltimento di rifiuti urbani ed ospedalieri;

c) non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

*Nel 2019, nessuna segnalazione è pervenuta in merito, non essendovi state condanne per reati corruttivi a carico dei dipendenti.*

*Per il triennio 2020-2022, non sono previste azioni.*

#### **4.10. Nullità dei contratti stipulati con soggetti correlati a fenomeni corruttivi.**

Ove sia accertato un reato corruttivo di cui all'elenco contenuto nella parte speciale, l'eventuale contratto concluso da Silea S.p.a. ed oggetto del fenomeno corruttivo sarà nullo ai sensi di legge.

*Ad oggi, nessuna segnalazione è pervenuta in merito.*

*Per il triennio 2020-2022, si prevede di verificare che i documenti negoziali per gli affidamenti, gli ordini ed i conferimenti di incarico prevedano specificatamente un richiamo al contenuto del presente Modello integrato e del Codice Etico, nonché la suddetta ipotesi di nullità.*

#### **4.11. Procedure arbitrali ed adozione di clausole compromissorie.**

Eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'art. 240 del D. Lgs. n. 163/2006, come sostituito dal comma 19 della Legge 190 /2012, ed ora dagli artt. 205 e 206 del D. Lgs. n. 50/2016, possono essere deferite ad Arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'Organo Amministrativo. L'eventuale inclusione della clausola compromissoria nel bando, nell'avviso o nell'invito con cui è indetta la procedura, ovvero nei



successivi documenti contrattuali, senza la suddetta preventiva autorizzazione, rende nulli gli stessi documenti.

La nomina degli Arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte Silea S.p.a. dovrà comunque avvenire ad opera dell'Organo Amministrativo, nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, oltre che di competenza ed efficienza.

Nell'ipotesi in cui la controversia si svolga tra Silea S.p.a. ed un'altra Pubblica Amministrazione, gli Arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra Dirigenti pubblici. Invece, nel caso in cui la controversia abbia luogo tra Silea S.p.a. e un privato, l'arbitro individuato dal Silea S.p.a. è scelto preferibilmente tra Dirigenti Pubblici e/o professionisti e/o docenti. Ai sensi dell'art. 1 comma 18 della Legge n. 190/2012, non potranno far parte del Collegio Arbitrale od essere nominati quali Arbitri Unici, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, i magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, gli avvocati e procuratori dello Stato ed i componenti delle commissioni tributarie.

*Nel corso dell'anno 2019, non sono stati conferiti incarichi di arbitrato.*

*Per il triennio 2020-2022, si provvederà a verificare l'applicazione delle suddette misure, in caso di affidamento di incarichi di arbitrato.*

#### **4.12. Attuazione dei controlli anti-mafia.**

Tra le misure previste ai fini della prevenzione della corruzione, vi è anche l'esecuzione di controlli anti-mafia.

Come noto, per conferire efficacia ai Controlli Antimafia sulle Attività imprenditoriali, è stato istituito, presso ogni Prefettura, l'elenco dei Fornitori, Prestatori di Servizi ed Esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori.

L'iscrizione negli elenchi della Prefettura della Provincia in cui l'Impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'Informazione Antimafia per l'esercizio della relativa attività.

La Prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi ed, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco.

Le Attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa sono le seguenti:



- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

L'elenco delle Attività suindicate può essere aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno, con apposito Decreto del Ministro dell'Interno, adottato di concerto con i Ministri della Giustizia, delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Economia e delle Finanze, previo parere delle Commissioni Parlamentari competenti, da rendere entro trenta giorni dalla data di trasmissione del relativo schema alle Camere: nell'ipotesi che le Commissioni non si pronuncino entro il termine, il Decreto del Ministro dell'Interno può essere comunque adottato.

Ogni Impresa iscritta nell'elenco di cui all'Articolo precedente comunica alla Prefettura competente qualsiasi modifica dell'assetto proprietario e dei propri organi sociali, entro trenta giorni dalla data della modifica.

A fronte di tutto quanto sopra ed in applicazione dei Regolamenti Interni per gli acquisti e le assegnazioni di appalti e/o incarichi, nonchè delle Procedure di cui al presente documento, Silea si impegna a verificare la regolare iscrizione al suddetto Registro dei soggetti con cui contrae.

*Ad oggi, nessuna segnalazione è pervenuta in merito.*

*Per il triennio 2020-2022, si prevede di verificare a campione l'esecuzione di tali controlli sui soggetti con cui Silea S.p.a. stipula contratti ed il relativo esito.*





## ***CAPITOLO 5 ULTERIORI MISURE GENERALI IN TEMA DI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E FLUSSI INFORMATIVI***

### **5.1. La trasparenza dell'attività di Silea S.p.a. come strumento di prevenzione della corruzione.**

L'art. 1 della L. n. 190/12, ai commi 15- 33 prevede – sempre ai fini della prevenzione della corruzione - gli obblighi di trasparenza, poi disciplinati ulteriormente nel D. Lgs. n. 33/2013 che ha rafforzato la qualificazione della trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza realizza dunque una misura di prevenzione, poiché consente il controllo da parte degli utenti sullo svolgimento dell'attività amministrativa. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni e dei soggetti privati partecipati come Silea, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione.

Le informazioni devono in particolare essere pubblicate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società.

Al riguardo, il D. Lgs. n. 33/13, all'art. 2-bis, introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, ha altresì previsto che gli obblighi di trasparenza cui sono assoggettate le pubbliche amministrazioni, si applichino - per quanto compatibili - anche alle società sottoposte a controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile da parte delle stesse.

Per tali ragioni, essi si applicano dunque anche a Silea S.p.a., che ha da tempo creato un'apposita sezione “*Trasparenza*”, nel proprio sito web, in cui vengono pubblicati, i documenti, le informazioni e i dati, così come previsto dalla vigente normativa.



L'impostazione di tale sezione prevede l'articolazione in diverse sotto-sezioni, in relazione ai relativi contenuti, tra cui a titolo esemplificativo sono compresi:

- i dati relativi agli amministratori, con *curricula*, redditi, compensi, dichiarazioni di non trovarsi in situazioni di incompatibilità,...;
- i dati relativi al personale, con l'organigramma aziendale, i tassi di assenza, le modalità di distribuzione dei premi, i contratti collettivi decentrati,...;
- la sezione relativa alle gare ed agli acquisti effettuati, con l'elenco delle procedure competitive svolte e della forniture richieste, l'importo di aggiudicazione, la tabella riepilogativa con l'indicazione anche degli eventuali fornitori contattati direttamente,...;
- la sezione relativa agli incarichi professionali e di consulenza/collaborazione conferiti;
- l'elenco degli eventuali contributi erogati a comuni od associazioni, con pubblicazione dei relativi atti di concessione, nonché del progetto e della documentazione posta alla base della domanda;
- la tabella riepilogativa delle istanze di accesso civico presentate e delle relative evasioni.

Il Responsabile della Trasparenza (RT), individuato dall'Organo Amministrativo, previa comunicazione al RPC e all'OdV (per eventuale segnalazione contraria alla nomina), è il responsabile dell'adempimento di tali obblighi e del relativo aggiornamento, sulla base di quanto meglio specifico nel Programma Triennale per la Trasparenza, facente sempre parte del presente documento unitario e cui si rimanda, sotto il controllo dell'Organismo Indipendente di Valutazione, nominato dalla società.

*Per il triennio 2020-2022, si proseguirà nella verifica dell'adempimento degli obblighi di trasparenza, ferme le specifiche competenze in merito in capo all'OIV.*

## **5.2. Corrispondenza**

Tutta la corrispondenza pervenuta alla società dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, come previsto dal manuale di gestione del protocollo informatico, in modo tale da garantire sempre a tracciabilità del flusso documentale e l'individuazione delle assegnazioni e del carico-scarico dei



documenti con la massima trasparenza. Il tutto secondo la procedura di protocollo interno già adottata dalla Società.

La corrispondenza tra le strutture e gli uffici della Società deve avvenire utilizzando la funzione del protocollo interno, come disciplinato nel manuale di gestione dello stesso, quasi esclusivamente con modalità telematica.

La corrispondenza tra Silea S.p.a. e le altre P.A. deve avvenire mediante posta elettronica certificata.

La corrispondenza tra Silea S.p.a. e il cittadino/utente deve avvenire anch'essa, ove possibile, mediante p.e.c.

Il presente piano recepisce dinamicamente i Decreti Ministeriali indicati al comma 31 dell'art. 1 della legge 190/2012, per l'individuazione delle informazioni rilevanti e delle relative modalità di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 1 comma 29 della Legge n. 190/2012, Silea S.p.a. rende altresì noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l'indirizzo di posta elettronica certificata, cui il cittadino potrà rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni.

Ai sensi dell'art. 1 comma 32 della Legge n. 190/2012, Silea S.p.a., in qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimenti alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, è in ogni caso tenuta a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale a standard aperto:

- la struttura del proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- il tempo di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.



Silea S.p.a. provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.



## **TITOLO IV** **ORGANI DI CONTROLLO**

### ***CAPITOLO 1*** ***L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001***

#### **1.1. L'Organismo di Vigilanza.**

Altra esimente della responsabilità dell'ente *ex* D. Lgs. 231/2001, oltre all'adozione ed attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati considerati, è l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con autonomi poteri di verifica e di controllo del funzionamento del Modello stesso, della sua concreta osservanza e del suo costante aggiornamento.

Come previsto dal D. Lgs. 231/2001 e ribadito dalle Linee Guida di Confindustria, l'Organismo di Vigilanza deve garantire i seguenti requisiti:

- a. autonomia e indipendenza, che sono riscontrabili quando l'iniziativa di controllo è svincolata da ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società; in tal senso, è indispensabile l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza “come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile”, con la previsione di un “riporto” dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo ovvero all'Organo Amministrativo;
- b. professionalità, riferita al “bagaglio di strumenti e tecniche” necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza; in tal senso, al fine di ottenere un apporto di vigilanza il più completo possibile, la Società ha deciso di valorizzare tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività “ispettiva”, consulenziale (analisi dei sistemi di controllo e gestione) e giuridica, attribuendo la funzione di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale, così come previsto dall'art. 6 comma 4 bis dello stesso D. Lgs. 231/2001. Con particolare riguardo ai profili di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza potrà poi avvalersi di tutte le risorse che la Società ha attivato per la gestione dei relativi aspetti (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione,



RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC – Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio);

- c. continuità di azione, volta ad assicurare – con verifiche periodiche - un'efficace e costante attuazione del Modello organizzativo.

## **1.2. Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.**

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, è quindi stato istituito presso Silea S.p.a. l'Organismo di Vigilanza, al quale, in forza di autonomi poteri di iniziativa e controllo, sono stati assegnati i compiti di vigilanza dell'applicazione e di aggiornamento del Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle sue attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza sarà coadiuvato dalle singole Funzioni aziendali e potrà essere supportato da uno staff dedicato (selezionato, anche a tempo parziale, per compiti specifici).

L'Organismo di Vigilanza di Silea S.p.a. avrà come principali referenti l'Organo di Amministrazione ed il Direttore Generale, ai quali dovrà riferire l'eventuale commissione dei reati e le eventuali carenze del Modello.

In assenza di specifiche indicazioni nel corpo del D. Lgs. 231/2001, Silea S.p.a. ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, 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, identificando lo stesso in un organismo plurisoggettivo composto da tre membri ed attualmente coincidente con il Collegio Sindacale, così come previsto dall'art. 6 comma 4 bis dello stesso D. Lgs. 231/2001<sup>3</sup>.

L'Organismo di Vigilanza resterà in carica fino ad un termine massimo di 3 esercizi, come da verbale di nomina, ed i suoi componenti saranno rieleggibili.

Resta inteso che l'Organo Amministrativo, in occasione delle prossime nomine, potrà adottare criteri

---

<sup>3</sup> La Legge 183/2011 ha infatti inserito all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 il seguente nuovo comma: “4-bis. *Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b).*”



diversi nell'identificazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza, purchè conformi al disposto di legge. Sarà comunque sempre necessario che i componenti dell'Organismo di Vigilanza possiedano, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito.

In particolare, non potranno essere nominati quali componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- a. coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- b. coloro che siano imputati per uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- c. coloro che siano stati condannati alla reclusione a seguito di processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- d. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri della società, i consiglieri, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri delle società da questa controllate e/o controllanti, partecipate e/o partecipanti;
- e. coloro che siano legati alla società o alle società da rapporti di lavoro dipendente.

Nel caso di nomina di un responsabile di una funzione aziendale, varranno i medesimi requisiti, eccezion fatta per quelli indicati dalla lettera e).

Qualora venissero a mancare uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo provvederà alla sostituzione con propria deliberazione e contestualmente disporrà il relativo aggiornamento del Modello.

L'incarico potrà altresì essere revocato dalla Società, ma solo a fronte di uno dei seguenti motivi:

- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza;
- cessazione, accertata dall'Organo Amministrativo, dalla carica di responsabile della funzione ricoperta, qualora la nomina all'Organismo di Vigilanza sia stata legata al ruolo di responsabile di tale funzione aziendale. In ogni caso, qualsiasi provvedimento di carattere organizzativo che



riguardi il responsabile della funzione (ad es. spostamenti ad altro incarico, licenziamenti, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere deliberato dall'Organo Amministrativo.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete all'Organo di Amministrazione; la delibera di revoca deve essere assunta con la maggioranza dei due terzi dei consensi dei consiglieri presenti con diritto di voto.

L'Organo Amministrativo, nella riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvederà anche alla sua sostituzione.

L'Organismo di vigilanza svolgerà le proprie attività, senza il sindacato di alcun altro organismo o struttura aziendale, rispondendo al solo Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, tale Organo disporrà anche di un budget annuale definito dall'Organo Amministrativo, che sia idoneo a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.) e che permetta così all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è, infine, libero di procedere alla predisposizione di un proprio Regolamento/Codice di Autoregolamentazione, al solo fine di meglio disciplinare la propria attività, sempre nel rispetto delle norme di legge e del presente Modello.





## ***CAPITOLO 2***

### ***IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

#### **2.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.**

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012, l'Organo Amministrativo deve individuare, di norma tra i dirigenti in servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza elabora il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e provvede al suo aggiornamento annuale.

Ai sensi del successivo comma 7 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, egli provvede anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso, quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 del medesimo art. 1 in esame.

Inoltre, egli segnala all'Organo Amministrativo e all'Organismo Indipendente di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il tutto sotto la sua responsabilità, essendo egli destinatario di provvedimenti disciplinari e sanzionatori in caso di omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure previste nel Piano (*ex art. 1 commi 12-14 della Legge n. 190/2012*) e di sanzioni pecuniarie nei casi previsti dal Decreto Trasparenza.



Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

## **2.2. Principi generali in tema di istituzione e nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è nominato dall'organo amministrativo della società, e quindi dal Consiglio di Amministrazione ovvero da altro organo con funzioni equivalenti. I dati relativi alla nomina sono trasmessi ad ANAC con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità, nella pagina dedicata ai servizi on line. Dovranno essere altresì comunicati ad ANAC gli atti di revoca dell'incarico del RPC, che devono essere sono motivati: in tal caso, ANAC potrà, entro 30 giorni, formulare una richiesta di riesame, qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013.

Come sopra ricordato, la normativa (art. dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012) prevede che il RPC sia soggetto interno all'ente e debba essere individuato "*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*". Tale opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1 comma 8 della Legge n. 190/2012, che vieta l'affidamento a soggetti estranei all'ente della principale tra le attività del RPC, ossia l'elaborazione del Piano.

L'Organo Amministrativo della società dovrà dunque conferire la nomina quale RPC preferibilmente ad un dirigente in servizio presso la società stessa, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, ovvero anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività.

Nell'effettuare tale scelta, la società dovrà comunque vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili delle aree interne alla società a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà peraltro ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.



Sul punto, si è espressa anche ANAC, con la delibera n. 1134 del 2017 recante le Nuove Linee Guida per le società partecipate, nella quale è stato altresì precisato che:

- a. in caso di strutture organizzative di ridotte dimensioni, in cui la società sia priva di dirigenti, ovvero essi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo - il RPCT potrà essere individuato anche in un profilo non dirigenziale, che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione, sotto un controllo più stringente da parte dell'Organo Amministrativo;
- b. in ultima istanza e solo in circostanze eccezionali, il RPCT potrà anche coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Al riguardo, si segnala che Silea S.p.a. presenta un numero di dirigenti limitato, cui sono peraltro assegnati compiti gestionali nelle aree in cui è astrattamente configurabile un rischio corruzione. Già in precedenza, la società si era dunque avvalsa della facoltà riconosciuta nella suddetta determina di ANAC di attribuzione del ruolo di RPC ad una figura non dirigenziale.

Ad oggi, tuttavia, nell'organico di Silea S.p.a., non risultano esservi profili non dirigenziali con idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa in materia di anticorruzione. Per tali ragioni, in conformità sempre alla suddetta delibera ANAC n. 1134/2017, la società ha provveduto a nominare quale RPC un membro dell'Organo Amministrativo stesso, privo di deleghe gestionali.

Resta ferma la diversa nomina, già a suo tempo effettuata, di altro soggetto (sempre interno alla società) quale Responsabile della Trasparenza: al riguardo, si segnala che la scelta del legislatore (comma 7 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97 del 2016) è stata quella di preferire un'unificazione nella stessa figura dei compiti di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza. Tuttavia, anche per le società è possibile – in coerenza a quanto previsto nella delibera ANAC n. 1310/2017, "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*", - mantenere distinte le due figure di RPC e di RT, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative, considerate peraltro le specifiche capacità tecniche richieste anche ai fini dell'adempimento degli obblighi di trasparenza.



Dall'espletamento dell'incarico di RPC, non può comunque derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo eventuale riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsione delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.

### **2.3. Compiti specifici.**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve peraltro:

- a) entro il termine stabilito da ANAC, predisporre e pubblicare sul sito web della Società una Relazione recante i risultati dell'attività e dell'applicazione del Piano (dell'anno di precedente), elaborata sulla base delle verifiche, dei controlli e dei rendiconti presentati dal Direttore e dai Responsabili d'Area, sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità ed integrità emanate da Silea. La Relazione è trasmessa anche all'Organo Amministrativo ed al Direttore Generale, affinché ne tengano conto nella valutazione dei Responsabili d'Area;
- b) entro il 31 gennaio di ogni anno, proporre, ai fini dell'adozione da parte dell'Organo Amministrativo, gli eventuali aggiornamenti al Piano Triennale della prevenzione della corruzione;
- c) procedere, per le attività individuate dal presente Piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sia su proposta dei Responsabili d'Area, che di propria iniziativa;
- d) individuare, previa proposta dei Responsabili delle Aree competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano, sentito il DG;
- e) proporre – ove possibile e necessario – all'Organo Amministrativo la rotazione del personale di Silea.



**CAPITOLO 3**  
**FUNZIONI E POTERI COMUNI**  
**DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**  
**E DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**3.1. Compiti comuni.**

L' Organismo di Vigilanza ed il RPC sono chiamati, sul piano generale, ad assolvere i seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello e del Piano, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra le procedure disposte ed i comportamenti concreti adottati;
- disamina in merito alla relativa adeguatezza, ossia della reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi in merito al mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità;
- anche avvalendosi delle varie funzioni aziendali, valutazione della necessità di proporre all'Organo Amministrativo eventuali aggiornamenti del Modello e del Piano, conseguenti all'evoluzione della struttura organizzativa o dell'operatività aziendali e/o a eventuali modifiche normative;
- delibera di piccole modifiche di carattere non sostanziale e di immediata applicabilità, da riportare comunque – con la periodicità di seguito prevista – all'approvazione definitiva dell'Organo Amministrativo;
- vigilanza sulla congruità del sistema delle deleghe e delle responsabilità attribuite, al fine di garantire l'efficacia del Modello e del Piano.

Sul piano operativo, è affidato all'Organismo di Vigilanza ed al RPC di Silea il compito di:

- elaborare ed implementare un programma di verifiche periodiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle "Attività Sensibili" e sulla loro efficacia, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante dei processi aziendali;



- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello e del Piano, nonché, ove necessario, aggiornare la lista di informazioni che devono essere agli stessi Organismi obbligatoriamente trasmesse o tenute a loro disposizione;
- effettuare costantemente il monitoraggio delle Attività Sensibili. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile Anticorruzione verranno costantemente informati sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio ed avranno libero accesso a tutta la documentazione aziendale. Ai suddetti Organismi dovranno, altresì, essere segnalate da parte di tutto il personale eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la società al rischio di reato;
- condurre le opportune indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello e del Piano;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello e del Piano per le diverse tipologie di reati siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D. Lgs. 231/2001 e Legge 190/2012, provvedendo, in caso contrario, a richiedere un aggiornamento degli elementi stessi;
- avvalendosi anche della collaborazione dei diversi responsabili delle varie funzioni aziendali, promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e del Piano stesso presso tutto il personale;
- coordinarsi con i diversi responsabili delle varie funzioni aziendali per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello e del Piano stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti:

- avranno libero accesso presso tutte le funzioni della Società, senza preventiva informativa e senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti;
- potranno giovare – sotto la loro 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.



In particolare, le suddette attività di controllo potranno essere poste in essere da RPC ed OdV in modo coordinato ed attraverso verifiche congiunte, sulla base delle indicazioni fornite nella Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, recante le *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

### **3.2. Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie.**

Al fine di svolgere concretamente la propria attività, gli Organismi di controllo dovranno essere costantemente e tempestivamente informati, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possano determinare una violazione del Modello o del Piano.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello e nel Piano rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro, stabiliti dal codice civile.

Coloro che segnaleranno le suddette circostanze in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed, in ogni caso, sarà 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.

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

Al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, gli Organismi di controllo provvederanno a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- dovranno essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati o, comunque, a condotte in generale non in linea con le regole



di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento;

- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) dovrà contattare direttamente gli Organismi di Controllo oppure, ove lo ritenesse opportuno e non fosse ostativo alla verifica stessa, il proprio diretto superiore. A tal fine, è stato istituito un apposito indirizzo mail, dedicato alle segnalazioni e comunicato sia all'interno che all'esterno di Silea S.p.a., a disposizione dei soli componenti degli Organismi di Controllo. L'indirizzo è il seguente: [organismo.vigilanza@sileaspa.it](mailto:organismo.vigilanza@sileaspa.it);
- gli Organismi di controllo, verificate le segnalazioni ricevute e sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), valuteranno discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui sarà necessario attivarsi. Gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto al capitolo relativo al sistema disciplinare.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, dovranno essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse agli Organismi di Controllo le informazioni concernenti:

- i documenti afferenti il sistema di deleghe in vigore;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e Legge 190/2012;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo e del Piano anticorruzione, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero con procedure negoziate;





- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- i provvedimenti e/o notizie riguardanti l'applicazione in Società della normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro, con tempestiva segnalazione degli incidenti occorsi.

Per maggiore chiarezza, si provvede a schematizzare i flussi informativi da parte delle varie funzioni aziendali nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Nelle tabelle riportate di seguito, in particolare, vengono evidenziati a titolo esemplificativo e non esaustivo - oltre ai contenuti dell'informazione che deve essere fornita - la periodicità del flusso informativo ed il responsabile di riferimento.

#### **FLUSSO INFORMATIVO DAL CDA**

<b>Chi</b>	<b>Oggetto dell'informazione</b>	<b>Periodicità flusso informativo</b>
CdA	documentazione relativa alle operazioni di costituzione di nuove società, acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie, nonché in merito all'effettuazione di conferimenti, alla distribuzione di utili o riserve, ad operazioni sul capitale sociale, a fusioni e scissioni.	tempestivamente
CdA	verbale in cui si individuano i poteri e le deleghe attribuiti ai vari Amministratori o a dipendenti dell'azienda ivi incluse le Deleghe, poteri e nomine in ambito di Sicurezza, Prevenzione e Protezione ed Ambiente	tempestivamente
CdA	contratti di service infragruppo	annualmente
CdA	copia dei contratti di finanziamento infragruppo	annualmente



CdA	relazione annuale in cui vengono indicate le attività di consulenza usufruite	annualmente
CdA	nomina dell'RSPP	tempestivamente

**FLUSSO INFORMATIVO DAL DIRETTORE GENERALE**

Chi	Oggetto dell'informazione	Periodicità flusso informativo
DG	report periodici sulla gestione delle attività	semestrale

**FLUSSO INFORMATIVO DAI RESPONSABILI D'AREA**

Chi	Oggetto dell'informazione	Periodicità flusso informativo
Responsabile di Area aziendale	copia di verbali redatti da Pubblici Ufficiali o Enti accertatori. In caso di non rilascio immediato del verbale, il responsabile redige e trasmette una nota di sintesi dei fatti emersi in sede di ispezione e verifica.	tempestivamente
Responsabile di Area aziendale	elenco delle licenze/autorizzazioni/concessioni/certificati richiesti ad Enti Pubblici in forza dei quali viene esercitata l'attività e relativa validità, unitamente all'esito degli eventuali report di verifica svolti.	annualmente
Responsabile di Area aziendale	report relativo al contenzioso pendente con la descrizione sommaria della controversia, le rispettive pretese e lo stato del giudizio	annualmente
Responsabile di Area aziendale	copia delle scritture transattive sottoscritte	tempestivamente



Responsabile di Area aziendale	l'elenco degli incarichi professionali e delle consulenze richieste	annualmente
--------------------------------	---	-------------

**FLUSSO INFORMATIVO DAL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

<b>Chi</b>	<b>Oggetto dell'informazione</b>	<b>Periodicità flusso informativo</b>
Responsabile Area Amministrativa	report contenente l'indicazione delle somme versate a titolo beneficenza ed in esecuzione dei contratti di sponsorizzazioni, delle spese sostenute per omaggi e spese di rappresentanza, con l'espressa indicazione del beneficiario del pagamento.	annualmente
Responsabile Area Amministrativa	report contabile riassuntivo delle attività di formazione finanziate	annualmente
Responsabile Area Amministrativa	report riassuntivo dei contributi pubblici (anche sotto forma di credito di imposta) ricevuti	annualmente
Responsabile Area Amministrativa	report riassuntivo degli accantonamenti a fondo rischi e oneri in relazione alle cause passive pendenti	annualmente
Responsabile Area Amministrativa	report relativo ai controlli a campione svolti relativamente ai cespiti/magazzino, nonché alle verifiche effettuate in ordine alla coerenza tra i dati emersi in sede di inventario e quelli contabili.	annualmente
Responsabile Area Amministrativa	report relativo ai finanziamenti infragruppo in essere con specifica indicazione delle somme corrisposte e/o ricevute a titolo di interessi e capitale	annualmente
	· budget e consuntivi; · progetto di bilancio unitamente alle relative relazioni;	tempestivamente



Responsabile Area Amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>· bilancio e relativa delibera di approvazione da parte dell'Assemblea;</li> <li>· lettera di attestazione rilasciata alla Società di Revisione in merito alla veridicità e completezza dei dati esposti in bilancio.</li> </ul>
----------------------------------	---

**FLUSSO INFORMATIVO DAL RESPONSABILE RISORSE UMANE**

<b>Chi</b>	<b>Oggetto dell'informazione</b>	<b>Periodicità flusso informativo</b>
Responsabile Risorse Umane	report relativo alle assunzioni effettuate nell'anno con specifica indicazione della job description e della posizione attribuita.	annualmente
Responsabile Risorse Umane	report relativo ai procedimenti disciplinari intrapresi, con motivazioni e relativo esito	annualmente
Responsabile Risorse umane	organigramma aziendale, qualora abbia subito modifiche	tempestivamente/ annualmente

**FLUSSO INFORMATIVO DAL RSPP**

<b>Chi</b>	<b>Oggetto dell'informazione</b>	<b>Periodicità flusso informativo</b>
RSPP	<p>Documento relativo alla Valutazione dei Rischi, se oggetto di aggiornamento;</p> <p>partecipare agli incontri dell'ODV previo invito;</p> <p>informare della data fissata per la riunione periodica di cui all'art. 35 del D. LGS. 81/2008;</p> <p>verbale di riunione periodica art. 35 TU (contenente un report relativo agli infortuni/malattie verificatesi con la descrizione delle modalità di verifica del fatto, gli esiti della sorveglianza sanitaria, il piano della formazione/informazione/addestramento dei lavoratori).</p>	annualmente/ tempestivamente



RSPP	copia del documento di nomina del Medico Competente	tempestivamente
RSPP	Copia del documento di nomina/sostituzioni del RLS	tempestivamente
RSPP	copia dell'organigramma della sicurezza nella quale sono evidenziati i Preposti e gli addetti alle emergenze	annualmente
RSPP	piano annuo di investimento in materia di sicurezza	annualmente
RSPP	copia delle certificazioni della società in materia di sicurezza	annualmente
RSPP	Piano di Addestramento e di formazione Annuale in ambito prevenzione e sicurezza lavoro.	annualmente

**FLUSSO INFORMATIVO DALL'AREA TECNICA DI GESTIONE DELL'IMPIANTO**

<b>Chi</b>	<b>Oggetto dell'informazione</b>	<b>Periodicità flusso informativo</b>
Area Tecnica	report relativo alle omologhe di impianti e rifiuti compiute ed alle relative scadenze	annualmente
Area Tecnica	report relativo alle autorizzazioni dei trasportatori ed alle relative licenze	annualmente
Area Tecnica	report relativo alla situazione dei centri di raccolta	annualmente
Area Tecnica	report relativi agli audit di verifica in ambito di ambiente e sicurezza, nonché in relazione alle certificazioni della società	tempestivamente



**FLUSSO INFORMATIVO DAL RESPONSABILE DELL'AREA APPALTI ED ACQUISTI**

<b>Chi</b>	<b>Oggetto dell'informazione</b>	<b>Periodicità flusso informativo</b>
Responsabile Area Appalti	report sulle procedure indette della società e sui relativi esiti	annualmente
Responsabile Area Appalti ed Acquisti	report sui controlli eseguiti a carico dei partecipanti alle procedure e sulle eventuali anomalie riscontrate	annualmente

**ULTERIORI INDAGINI DA PARTE DELL'ODV E DEL RPC**

<b>Chi</b>	<b>Modalità di attuazione della Relazione</b>
ODV e RPC	possono richiedere di avere accesso alla documentazione di carattere tecnico ed economico prodotta in fase di partecipazione alle gare.
ODV e RPC	possono richiedere in qualsiasi momento la documentazione relativa ai controlli eseguiti nell'ambito degli acquisti e delle procedure di gara
ODV e RPC	possono richiedere di avere accesso alla documentazione relativa alle garanzie, coperture assicurative prestate e/o ricevute dalla società in ottemperanza alle obbligazioni contrattuali.
ODV e RPC	sulla base dell'elenco delle licenze/autorizzazioni/concessioni della società, possono richiedere l'accesso ai relativi documenti ed allegati
OdV e RPC	possono richiedere copia degli atti relativi ai contenziosi in essere o alle transazioni
ODV e RPC	relativamente a singole transazioni di acquisto compiute, possono eseguire a campione controlli di conformità e sostanziali sul rispetto delle procedure.
ODV e RPC	possono richiedere di avere accesso al Registro di carico-scarico dei rifiuti, nonché ai formulari di identificazione dei rifiuti ed alla documentazione di omologa di rifiuti ed impianti.



ODV e RPC	hanno accesso ai verbali delle riunioni in tema di sicurezza
ODV e RPC	possono avere accesso alla documentazione relativa alle procedura di gara ed ai contratti d'appalto in essere.

### **3.3. Obblighi di segnalazione nei confronti di Organismo di Vigilanza e RPC e tutela del segnalante.**

In aggiunta a quanto già precisato nel precedente paragrafo, per consentire il corretto perseguimento delle finalità di cui al D. Lgs 231/2001 e della Legge n. 190/2012, è fondamentale la cooperazione e la collaborazione di tutti i dipendenti della Società.

A tal riguardo, sussiste infatti un obbligo in capo agli stessi di segnalare le violazioni (anche solo presunte) delle prescrizioni contenute nel presente Modello integrato (Segnalazioni) e tutti gli elementi utili per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo (Informazioni).

Per “Segnalazioni”, si intendono tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati di riferimento, ovvero ai comportamenti posti in essere in violazione del presente Modello; le stesse vanno inviate tempestivamente ad Organismo di Vigilanza e RPC e devono essere precise, circostanziate e riferibili ad un specifico evento e ad una specifica area di attività.

Le “Informazioni” riguardano, invece, notizie utili per l’attività di OdV e RPC (es. criticità o anomalie riscontrate nell’attuazione del Modello, notizie relative a mutamenti nell’organizzazione aziendale).

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni è prevista la possibilità di inviare le stesse con le seguenti modalità:

- via posta ordinaria, all’attenzione dell’OdV e/o del RPC, all’indirizzo della sede della Società;
- via posta elettronica all’indirizzo mail [organismo.vigilanza@sileaspa.it](mailto:organismo.vigilanza@sileaspa.it).

In generale:

- le segnalazioni dovranno essere effettuate in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del presente Modello integrato, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti costituendo l’omissione di segnalazione una grave inadempienza contrattuale;



- gli Organismi di controllo interno prenderanno in carico la segnalazione, ne verificheranno la fondatezza e disporranno per l'archiviazione o per l'inoltro della segnalazione all'Organo di Amministrazione, al D.G. ovvero all'Autorità Giudiziaria;
- le segnalazioni ricevute verranno valutate con responsabilità, anche attraverso l'audizione dell'autore della segnalazione e/o del responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione al Consiglio di Amministrazione;
- le segnalazioni pervenute dovranno essere raccolte e conservate in un apposito archivio cartaceo o informatico, al quale sia consentito l'accesso solo da parte degli Organismi di Controllo ed a soggetti appositamente autorizzati dagli stessi, ferma restando la libertà di accesso all'Autorità giudiziaria.

Sul punto, è bene precisare come, a garanzia della riservatezza della segnalazione della situazione di illecito od irregolarità:

- il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato, sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta avente effetti sulle sue condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, fatti salvi i casi di responsabilità per calunnia o diffamazione;
- l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare al dipendente «segnalato» sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata, solo ove la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'incolpato;
- la segnalazione è sottratta al diritto di accesso.

La Società, ai fini della tutela della riservatezza e dell'anonimato del segnalante, ha istituito un apposito indirizzo mail, reso noto a tutti i dipendenti, con password in possesso unicamente ai suddetti Organismi.





L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante è comunicata all'OdV ed al RPC, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso Segnalante o, eventualmente, dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative all'interno di Silea S.p.a. e nella quale le stesse sono attive.

Sul punto è, altresì utile riferire come la giurisprudenza (si legga al riguardo Cass. Pen. Sez. V del 21/05/2018 n. 35792) abbia ribadito come tali disposizioni – dettate in particolare dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 - finalizzate a scongiurare conseguenze sfavorevoli, limitatamente al rapporto di impiego, per il segnalante che acquisisca, nel contesto lavorativo, notizia di un'attività illecita, comunque non fondano alcun obbligo di attiva acquisizione di informazioni, né autorizzano improprie attività investigative, in violazione dei limiti posti dalla legge.

Per tali ragioni, peraltro, il segnalante in mala fede incorre in:

- responsabilità penale per calunnia (art. 368 c.p.) e/o per diffamazione (art. 595 c.p.);
- responsabilità civile extracontrattuale, per fatto illecito;
- inopponibilità dell'anonimato e delle tutele previste (a seguito dell'accertamento giudiziale di responsabilità civile o penale).

### **3.4. Doveri di informazione dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione verso gli organi societari.**

Gli Organismi di Controllo interni dovranno altresì assolvere agli obblighi informativi in merito all'attuazione del Modello integrato e all'emersione di eventuali criticità nei confronti degli altri Organi societari.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predisporranno, annualmente, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, ecc.), e così una relazione da indirizzare all'Organo Amministrativo della società.

Essi dovranno, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in società ed, in particolare:

- ✓ con il Responsabile dell'ufficio gare ed appalti e dell'ufficio acquisti per la verifica delle procedure di appalto/affidamento poste in essere;



- ✓ con il Responsabile dell'Amministrazione, della Contabilità e dei Servizi Finanziari, in ordine al controllo dei flussi finanziari, al processo di formazione del bilancio, alla definizione del contenuto delle clausole contrattuali, agli adempimenti fiscali e verso gli enti pubblici che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati, all'acquisizione di contributi e agevolazioni creditizie in genere da enti pubblici; alla gestione del sistema informativo aziendale;
- ✓ con il Responsabile del Personale in ordine alle assunzioni, alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Modello;
- ✓ con il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (o altro soggetto giuridicamente equivalente) che si occupa del controllo tecnico-operativo o di primo grado in materia di sicurezza e salute sul lavoro, prevedendo un sistema integrato di controllo in ordine alle tematiche in materia di politica della sicurezza e salute del lavoro.

Gli incontri con i Responsabili dovranno essere verbalizzati.

L'Organo Amministrativo avrà comunque la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, i quali, a loro volta, avranno la facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione (od all'Amministratore Unico) di convocare detto organo per motivi urgenti. Alle riunioni dell'Organo Amministrativo convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie di tali Organi di controllo e, in genere, per le attività che riguardano il Modello integrato, dovranno essere presenti anche i membri di tali Organi.

### **3.5. Attività di coordinamento**

Per assicurare uniformità e massima efficacia all'attività di coordinamento, di prevenzione e di controllo della gestione del Modello di organizzazione nel Gruppo, ferma restando la responsabilità gravante in capo ad ogni società (ed ai rispettivi Organismi di Vigilanza), è attribuito all'Organismo di Vigilanza ed al RPC di Silea il compito di dare impulso e di coordinare l'applicazione omogenea del Modello nel gruppo.

### **3.6. Altri controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza e RPC in tema di modalità di gestione delle risorse finanziarie**



Le procedure gestionali afferenti la movimentazione, in entrata ed uscita, di risorse finanziarie dovranno essere integrate ed aggiornate in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e dalla Legge n. 190/2012.

Tali controlli saranno finalizzati, ad esempio, alla rilevazione di pagamenti o incassi di corrispettivi non coerenti con l'operazione cui si correlano, al fine di appurare l'eventuale presenza implicita di poste extracontabili. Tali accorgimenti saranno inseriti nel corpo delle procedure cui la Società intende uniformarsi, con particolare riferimento a quelle afferenti cicli di contabilità, acquisti/pagamenti e vendite/incassi.

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

Le informazioni, segnalazioni, *report* o relazioni previsti nel presente Modello integrato col Piano saranno conservati a cura dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in un apposito archivio (informatico o cartaceo).



## **TITOLO V** **DISPOSIZIONI COMUNI**

### ***CAPITOLO 1*** ***SISTEMA DISCIPLINARE***

#### **1.1. Funzione del sistema disciplinare.**

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello 231, del Piano, così come dei Codici di Comportamento ed Etico, è la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta esposte negli stessi. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello e del Piano stesso.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

Si ricorda al riguardo (in sintesi):

- che la violazione dei doveri contenuti nel Codice Etico e di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione ed all'osservanza più in generale del Modello 231 e del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare;
- che la violazione di tali doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Verificando le specifiche posizioni, si osserva quanto di seguito specificato.

#### **1.2. Accertamento delle violazioni nei confronti di lavoratori subordinati.**

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste del Modello, dal Piano PTPC, dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento, come detto, costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c..



La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali in questione da parte dei dipendenti costituirà quindi sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nei documenti citati, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, saranno comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, verranno affisse in luogo accessibile a tutti e saranno vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari saranno irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), così come modificato ed aggiornato dalla più recente normativa, nonché nel rispetto di eventuali normative speciali applicabili.

Alla notizia di una violazione del Modello, dal Piano, dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento, verrà quindi attivata la procedura di accertamento, in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura. Pertanto:

- a ogni notizia di violazione è dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sarà accertata una violazione, ad istanza dell'Organismo di Vigilanza e/o del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, gli Organi aziendali competenti individueranno - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento;
- verrà così irrogata, da parte degli Organi aziendali competenti, la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile e proporzionata alla gravità della violazione;
- gli Organi aziendali competenti comunicheranno l'irrogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che provvederanno a verificare la concreta applicazione della stessa;
- laddove gli Organi aziendali competenti non ritengano di dare corso alla segnalazione ricevuta da parte del RPC o dell'OdV e di irrogare conseguenti sanzioni, dovranno comunicare loro il proprio motivato diniego scritto, giustificando le ragioni della propria scelta. Qualora costoro non ritengano soddisfacenti le motivazioni addotte, potranno presentare la questione, per la decisione, all'intero Organo Amministrativo.



### 1.3. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati.

In conformità ai principi di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, Silea S.p.a. intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Precisamente:

- a. **rimprovero verbale** per il dipendente che violi una delle procedure interne previste nel Modello, nel Piano, nel Codice Etico e/o nel Codice di Comportamento (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione ad OdV e/o RPC, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni date in tali documenti;
- b. **ammonizione scritta** per il dipendente che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello, dal Piano, dal Codice Etico e/o dal Codice di Comportamento, o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni ivi contenute;
- c. **multa** per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, dal Piano, dal Codice Etico e/o dal Codice di Comportamento, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni di tali documenti, esponga Silea ad una situazione di oggettivo pericolo;
- d. **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione** per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, dal Piano, dal Codice Etico e/o dal Codice di Comportamento, o adottando nell'espletamento di attività un comportamento non conforme alle prescrizioni ivi contenute, arrechi danno effettivo alla Società, compiendo atti contrari all'interesse della stessa o creando una situazione favorevole al compimento di atti corruttivi, ovvero per il dipendente che sia recidivo per più di tre volte nelle violazioni di cui ai punti 1, 2 e 3;
- e. **licenziamento per giusta causa** per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, dal Piano, dal Codice Etico e/o dal Codice di Comportamento, adotti nell'espletamento di attività un comportamento non conforme alle prescrizioni ivi contenute,



diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito di corruzione o comunque chiaramente atto a favorirlo, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio; oppure per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste da tali documenti, adottati nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni ivi contenute e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire radicalmente meno la fiducia della Società nei suoi confronti, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire radicalmente meno la fiducia della Società nei suoi confronti.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate anche tenendo conto:

1. dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
2. del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
3. delle mansioni del lavoratore;
4. della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
5. delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatto salvo il diritto di Silea di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello, del Piano, del Codice Etico e/o del Codice di Comportamento da parte di un dipendente, che sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta a seguito della condotta censurata.



#### **1.4. Misure nei confronti del Direttore Generale.**

In caso di violazione del Modello, del Piano, del Codice Etico e/o del Codice di Comportamento da parte del Direttore Generale, accertata ai sensi del precedente paragrafo, l'Organo Amministrativo – su segnalazione del RPC o dell'OdV - adotterà, nei confronti del Direttore, la misura ritenuta più idonea, conformemente alla gradazione delle sanzioni sopra riferite.

Se la violazione dovesse far venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione sarà individuata nel licenziamento per giusta causa.

Laddove l'Organo Amministrativo non ritenga di dare corso alla segnalazione ricevuta da parte del RPC o dell'OdV e di irrogare conseguenti sanzioni, dovrà comunicare il proprio motivato diniego scritto, giustificando le ragioni della propria scelta. Qualora il RPC o OdV non ritengano soddisfacenti le motivazioni addotte, presenteranno la questione, per le valutazioni del caso, al Collegio Sindacale e, per esso, all'Assemblea dei soci.

#### **1.5. Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico.**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello, del Piano, del Codice Etico e/o del Codice di Comportamento da parte di membri del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico, il RPC e/o l'OdV dovranno tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e la residua parte Consiglio di Amministrazione, ove presente, ovvero l'Assemblea. I membri del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione o l'Assemblea potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, anche con applicazione analogica delle sanzioni previste per i dipendenti, compresa la revoca delle eventuali deleghe attribuite al membro o ai membri responsabili della violazione.

#### **1.6. Misure nei confronti dei Sindaci.**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello, del Piano, del Codice Etico e/o del Codice di Comportamento da parte di uno o più sindaci, il Responsabile per la





Prevenzione della Corruzione o l'OdV dovranno tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico.

I soggetti destinatari dell'informativa potranno così assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

### **1.7. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.**

Ogni violazione del Modello, del Piano, del Codice Etico e/o del Codice di Comportamento posta in essere da parte di Collaboratori esterni o Partner sarà invece sanzionata - secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o accordi di partnership - con la risoluzione del rapporto contrattuale, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a Silea o ad una società del gruppo cui appartiene.



## ***CAPITOLO 2***

### ***PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE***

#### **2.1. Divulgazione del Modello integrato.**

Silea, al fine di dare efficace attuazione al Modello, al Piano, al Codice Etico ed al Codice di Comportamento e di favorirne l'osservanza, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di Silea è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi di tali documenti non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operino per il conseguimento degli obiettivi della società, in forza di rapporti contrattuali. Tale attività di informazione sarà quindi diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà 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.

Di tali adempimenti si occuperà il Direttore Generale, anche a mezzo del Responsabile Trasparenza (RT), identificando la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di informazione, diffusione di materiale informativo, pubblicazione sul sito web), sotto il controllo dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, cui è assegnato il compito - tra gli altri - di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e del Piano, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi ivi contenuti.

Posto che l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello e del Piano dovrà essere indirizzata altresì a tutti i soggetti terzi che intendano intrattenere con Silea rapporti commerciali o di collaborazione, agli stessi sarà richiesta l'accettazione e presa visione di tali documenti (intesi sempre come comprensivi del Codice di Comportamento ed Etico).

#### **2.2. Dipendenti.**

Il RPC e l'OdV, quali assegnatari del relativo compito, provvederanno a promuovere e definire le



iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Piano e del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi ivi contenuti.

A tal fine, ogni dipendente è tenuto:

- ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti dei documenti sopra indicati;
- a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano e del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- a partecipare ai corsi di formazione, eventualmente differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove e agevola la conoscenza dei contenuti e dei principi di legalità da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento anche diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

La formazione del personale, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Piano e del Modello, sarà operata di concerto con il Direttore Generale – o suoi incaricati – e sarà così articolata:

- personale direttivo e Responsabili d'Area, anche con funzioni di rappresentanza: giornate di studio o seminario annuale di aggiornamento, oltre all'inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione;
- altro personale: previsione di note informative interne ed inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione.

Il Piano e il Modello nella versione integrata sono pubblicati sul sito web della società, comunicati agli enti vigilanti e sono a disposizione di tutti gli operatori nella bacheca elettronica della società ed in cartaceo presso tutti i luoghi di lavoro.

A seguito dell'adozione del Modello e del Piano, la Società ha reso noto a tutti i suoi dipendenti che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro, ed ha richiesto la sottoscrizione di un apposito verbale di presa visione e conoscenza.

Analoga sottoscrizione verrà richiesta dopo l'approvazione del presente aggiornamento.

Tale verbale di sottoscrizione dovrà essere tenuto a disposizione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dell'Organismo di Vigilanza da parte dell'Ufficio del Personale.



Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza di Silea, sarà invece trasmessa una copia cartacea della versione integrale del Modello integrato con il Piano, che sarà altresì consegnata - al momento dell'accettazione della carica - agli eventuali nuovi dirigenti e nuovi componenti degli organi sociali.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza si riservano comunque – in collaborazione con il Direttore Generale - di promuovere ogni attività di formazione che riterranno più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi di legalità, nonché di valutare le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto delle previsioni normative della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 231/2001.

### **2.3. Altri destinatari**

Posto che l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello e del Piano, dovrà essere indirizzata anche a tutti i soggetti terzi che intrattengano con Silea rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentino la Società senza vincoli di dipendenza, su proposta di OdV e/o di RPC, seguita dall'approvazione dell'Organo Amministrativo, potranno essere istituiti appositi criteri per la selezione di rappresentanti, consulenti e partner con i quali la società intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (joint-venture, consorzio, etc.), rapporto di collaborazione o porre in essere operazioni in “aree di attività a rischio”.

A tali soggetti dovranno essere fornite informazioni in merito al Modello ed al Piano adottato nonché, ai fini dell'adeguamento dei contratti in essere, i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.



### ***CAPITOLO 3***

## ***ADOZIONE DEL MODELLO INTEGRATO CON IL PIANO E CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO***

### **3.1. Verifiche e controlli sul Piano e sul Modello.**

A seguito dell'approvazione e degli aggiornamenti del Modello integrato con il Piano, OdV e RPC assumono – come sopra detto - la funzione di responsabili della relativa attuazione, da intendersi come attività strategica volta a favorirne l'effettiva osservanza, unitamente al Direttore Generale ed ai rispettivi Responsabili d'Area quali soggetti chiamati all'osservanza quotidiana dei principi ivi riferiti.

Essi dovranno, pertanto, preoccuparsi di predisporre annualmente il proprio programma di vigilanza, in cui verranno stabiliti e pianificati:

1. un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno;
2. le cadenze temporali dei controlli;
3. i criteri e le procedure di analisi;
4. la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, essi potranno avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società, con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, sia di esperti esterni.

Ad essi sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Il monitoraggio interno sull'attuazione dei documenti di prevenzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- a. la responsabilità del monitoraggio è assegnata agli Organismi di controllo, responsabili altresì della individuazione dei contenuti del Piano e del Modello, qui riuniti, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento;
- b. la periodicità del monitoraggio è di norma semestrale;
- c. unitamente al monitoraggio, verranno disposte verifiche sulle singole attività, da effettuarsi



indipendentemente dalla cadenza di cui sopra, sia in forma collegiale che singola, in numero adeguato;

- d. i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione sono:
- rispetto delle previsioni e delle scadenze previste;
  - esecuzione misure correttive del rischio;
  - valutazioni di adeguatezza da parte del RPC e dell'O.diV., nonché, quanto all'osservanza quotidiana, del Direttore Generale e dei Responsabili d'Area;
- e. il Responsabile della prevenzione della corruzione deve ogni anno, entro i termini indicati dall'ANAC, trasmettere all'Organo Amministrativo una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito della Società ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012;
- f. l'O.diV. e l'RPC redigeranno altresì – in genere entro il mese di febbraio di ogni anno – un'ulteriore relazione sull'attività svolta per l'Organo Amministrativo, che potrà altresì renderla nota agli enti che partecipano la società, anche mediante eventuale pubblicazione sul sito internet aziendale.

### **3.2. Aggiornamento e adeguamento.**

Fermo l'aggiornamento annuale previsto per le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012, il presente Modello integrato verrà altresì aggiornato dall'Organo Amministrativo, dietro segnalazione degli Organismi di Controllo, a fronte di violazioni delle prescrizioni ivi contenute, modifiche normative o cambiamenti nell'assetto della Società.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sarà cura del Direttore Generale renderle operative e comunicarle all'interno e all'esterno della Società, ai fini della loro osservanza, con la supervisione del RPC e dell'OdV.

Il documento sarà soggetto a due tipi di verifiche, nel corso del monitoraggio semestrale di cui sopra:

1. verifica degli atti: si procederà a una verifica delle principali attività e dei principali atti e contratti sottoscritti dalla Società nelle “aree di attività a rischio”;
2. verifica delle procedure: sarà verificato l'effettivo funzionamento del documento attraverso le



attività di verifica e controllo secondo il programma predisposto anche a mezzo dei report ricognitivi (semestrali) che i vari Responsabili d'Area dovranno inviare agli organismi di controllo.

Verranno inoltre riesaminate le segnalazioni ricevute in corso d'anno, le azioni intraprese, gli eventi, gli atti ed i contratti riferibili ad attività a rischio.

A conclusione di ogni verifica, verrà redatto un rapporto da sottoporre all'Organo Amministrativo e al Direttore Generale (in concomitanza con il resoconto annuale), qualora si evidenzino manchevolezze con il suggerimento di eventuali azioni correttive.

Gli organismi di controllo conservano, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, allo sviluppo ed alla promozione del costante aggiornamento del presente documento integrato. A tal fine, possono formulare osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte od, in casi di particolare rilevanza, all'Organo Amministrativo.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento, l'Organo Amministrativo ha ritenuto di delegare agli Organismi di Controllo il compito di apportare, ove risultino necessarie, le modifiche che attengano ad aspetti che derivano direttamente da atti deliberati dall'Organo Amministrativo (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione e l'Organismo di Vigilanza presenteranno all'Organo Amministrativo un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta, al fine di farne oggetto di ratifica da parte dell'Organo Amministrativo stesso.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del documento dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;



- commissione dei reati richiamati dalla Legge 190/2012 e dal D. Lgs 231/2001 da parte dei destinatari;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del documento, a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo da parte degli organismi di controllo.

Il Modello ed il Piano saranno, in ogni caso, sottoposti a procedimento di revisione periodica, da disporsi mediante delibera dell'Organo Amministrativo.





## ***CAPITOLO 4 NORME FINALI***

### **4.1. Società partecipata: Seruso S.p.a.**

Silea si impegna a promuovere ed estendere il presente aggiornamento al vigente Modello 231 e al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), che la propria società partecipata SERUSO ha a suo tempo adottato insieme con il Codice Etico e di Comportamento.

### **4.2. Recepimento dinamico delle modifiche alla Legge 190/2012 e al D. Lgs. 231/2001.**

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge n. 190/2012 e al D. Lgs. 231/2001, e le norme contenute nei relativi decreti attuativi (D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 e successivi emanati).

### **4.3. Codice Etico e Codice di Comportamento.**

A seguito della prima adozione del Modello è stato adottato il Codice Etico e a seguito della prima adozione del Piano è stato adottato il Codice di Comportamento, che rappresenta parte sostanziale ed integrante del presente documento unitario.

\*\*\*\*\*