

Service 24 Ambiente s.r.l.



**Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi del D. Lgs. 231/2001**

REVISIONE DEL MARZO 2020

INDICE

	Pag.
<u>Definizioni</u>	5
<u>1. Il decreto legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante</u>	6
<u>2. Novità legislative rilevanti ai fini dell'aggiornamento del Modello</u>	9
<u>2.1 Reati non previsti nel Modello adottato dalla Società</u>	9
<u>2.2 Reati previsti nel Modello che hanno subito modifiche legislative</u>	13
<u>3. Le linee guida</u>	17
<u>4. Il Modello</u>	18
<u>4.1 La costruzione del Modello</u>	18
<u>4.2 La funzione del Modello</u>	18
<u>4.3 Principi ed elementi ispiratori del Modello</u>	19
<u>4.4 L'adozione del Modello e successive modifiche</u>	20
<u>4.5 Il Codice Etico e la sua correlazione col Modello</u>	21
<u>5. Organizzazione e struttura aziendale</u>	23
<u>5.1 Organi societari e funzioni aziendali</u>	23
<u>5.2 Definizione di responsabilità, unità organizzative</u>	23
<u>5.3 Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa</u>	24
<u>5.4 Caratteristiche del sistema di controllo interno</u>	27
<u>6. Sistema di gestione dei flussi finanziari</u>	27
<u>Premessa</u>	27
<u>6.1 Principi generali</u>	28
<u>6.2 La gestione commerciale</u>	29
<u>6.2.1 Il ciclo passivo</u>	29
<u>6.2.2 Il ciclo attivo</u>	30
<u>6.2.3 La gestione commerciale</u>	30
<u>6.3 Il processo di programmazione e controllo</u>	30
<u>6.4 La gestione dei crediti / clienti</u>	31
<u>6.5 Tesoreria e contabilità</u>	32
<u>6.6 Iter formativo del progetto di bilancio</u>	33
<u>Allegato 1. Modello di comunicazione all'Organismo di Vigilanza</u>	34

Definizioni

- “CCNL”: contratto applicato da Service 24 Ambiente s.r.l. con riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale;
- “Compliance Officer” o “CO”: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Service 24 Ambiente s.r.l. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti (compresi i dirigenti) di Service 24 Ambiente s.r.l. ;
- “D.Lgs. 231/2001”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “Linee Guida”: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001, comprensive delle disposizioni emanate da A.N.A.C. e Guardia di Finanza;
- “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001;
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria;
- “Organi Sociali”: i membri dell’organo amministrativo di Service 24 Ambiente s.r.l.;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Partner”: controparti contrattuali di Service 24 Ambiente s.r.l., quali ad esempio le società di servizio, agenti, partner, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (collaborazione anche occasionale, società, associazione temporanea d’impresa, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Processi Sensibili”: attività di Service 24 Ambiente s.r.l. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Reati”: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001;

1. Il D. Lgs. 231/2001 e la normativa rilevante

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 D.Lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito.

Il D.Lgs. 231/2001, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

L'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 231/2001 individua i soggetti destinatari della norma, in osservanza di quanto disposto nella legge-delega, il cui comma 1 dell'art. 11.

Il medesimo articolo inoltre, nel comma 2, specifica che "*per persone giuridiche si intendono gli enti forniti di personalità giuridica eccettuati lo Stato e gli altri enti pubblici che esercitano pubblici poteri*". Il legislatore, pertanto, dal combinarsi di queste due disposizioni ha ritenuto di dover applicare la responsabilità amministrativa sia agli enti a soggettività privata, sia a quelli a soggettività pubblica. Il D.Lgs. 231/2001, art. 1, pertanto, esclude espressamente la sua applicazione "*allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale*". Sono compresi invece nella disciplina del D.Lgs. 231/2001 gli enti a soggettività pubblica ma privi di pubblici poteri ed i cosiddetti enti pubblici economici.

Gli artt. 5, 6, 7 ed 8 del D.Lgs. 231/2001 determinano i casi di responsabilità dell'ente.

Ai fini dell'individuazione di tale responsabilità occorrerà che i reati siano stati commessi nell'interesse od a vantaggio dell'ente stesso:

(i) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso salvo che l'ente provi che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

(ii) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto (i) che precede quando la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Mentre è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In ogni caso l'ente però non risponde qualora le persone sopra indicate ai punti (i) e (ii) abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Ai fini della responsabilità dell'ente, qualora l'autore dell'illecito sia un soggetto definito "*in posizione apicale*" che dunque ha agito per l'ente avendo competenza a impegnarlo, la colpevolezza dell'ente è presunta, a meno che l'ente non sia in grado di dimostrare:

- di avere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto costituente reato, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di illeciti come quello verificatosi;

- di aver vigilato sul corretto funzionamento e sulla rispettosa osservanza di tali modelli, attraverso un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

- che il comportamento che ha causato il reato è stato attuato dal soggetto in posizione apicale eludendo fraudolentemente i citati modelli di organizzazione e controllo.

Qualora invece la commissione del reato sia opera di soggetti "*sottoposti all'altrui direzione*", perché si configuri la responsabilità in capo all'ente è necessario il verificarsi delle seguenti condizioni:

- colpevolezza del soggetto subordinato;

- la commissione del reato nell'interesse od a vantaggio dell'ente;

- l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei soggetti posti in posizione apicale.

In particolare, il comma 1 dell'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 indica che *“l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”*, mentre il comma 2 dello stesso articolo prevede che in ogni caso non sia configurabile inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza laddove l'ente abbia *“adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La disposizione dell'art. 8 del D.Lgs. 231/2001 chiarisce come quello dell'ente sia un titolo autonomo di responsabilità, rispetto a quella dell'autore del reato, non solidale con quest'ultimo, anche se presuppone la commissione di un reato da parte di una persona operante al suo interno, nel suo interesse o vantaggio. Trattandosi di un titolo autonomo di responsabilità, fa capo direttamente all'ente e si aggiunge ad altre eventuali forme di responsabilità patrimoniale originate da fatto illecito previste dagli artt. 190 e 197 del codice penale.

Inoltre, il comma primo dell'art.8 afferma che sussiste la responsabilità dell'ente anche quando l'autore del reato non sia stato identificato. Ciò per evitare una impunità dell'ente in quei casi in cui la complessità della struttura organizzativa interna potesse essere di ostacolo all'individuazione della responsabilità della commissione dell'illecito in capo a uno specifico soggetto, ma risultasse comunque accertata la commissione di un reato.

La responsabilità dell'ente resta ferma anche nel caso in cui il reato sussista, ma subisca una vicenda estintiva. L'unica ipotesi d'estinzione della responsabilità a carico dell'ente è data dall'amnistia, intervenendo la quale, non potrà procedersi neanche nei confronti di quest'ultimo.

Al fine di eliminare e/o limitare dunque la responsabilità dell'ente, è necessaria non solo l'adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione ma anche la sua costante revisione ed aggiornamento alla luce delle novelle legislative e delle modifiche che ineriscono le dinamiche imprenditoriali dell'Ente.

2. Novità legislative rilevanti ai fini dell'aggiornamento del Modello 231/2001.

2.1 Reati non previsti nel Modello adottato dalla società e nella successiva revisione del 28/03/2018

- Reato di istigazione al razzismo ed alla xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto)

In attuazione della Decisione Quadro 2008/913/GAI sulla lotta contro talune forme ed espressioni di razzismo e xenofobia, come anticipato in precedenza, la Legge Europea 2017 ha disposto l'aggiunta al corpo normativo del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 di un nuovo art. 25-terdecies, in materia di lotta al razzismo e alla xenofobia.

I nuovi reati-presupposto sono quelli previsti dall'articolo 3, comma 3, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, così come modificato dalla stessa Legge Europea, ai sensi del quale: "si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia, della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello Statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232".

Il primo comma dell'articolo 25 prevede che, in caso di commissione dei reati di cui sopra, all'ente sia irrogata una sanzione per quote per un controvalore da 51.600 euro a 1.239.200 euro. Alla sanzione pecuniaria, si possono poi aggiungere le sanzioni interdittive.

All'ultimo comma, la nuova disposizione normativa prevede, come ipotesi aggravata, che se l'ente o la sua organizzazione sono stabilmente utilizzati allo scopo, unico o prevalente, di consentire o agevolare la commissione dei delitti di cui sopra si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

La probabilità di accadimento dei suddetti reati è considerata remota dalla società poiché:

- la propaganda politica e le forme di discriminazione religiosa e razziale sono assolutamente vietate e condannate dalle disposizioni del Codice Etico, oltre che dai principi che informano il presente Modello Organizzativo;
- lo scopo di generare un vantaggio a favore della società non appare consequenziale ad attività di propaganda ovvero di istigazione o di incitamento ai crimini di genocidio o contro l'umanità esercitate dai soggetti sottoposti al presente Modello Organizzativo, pur non potendosi escludere a priori condotte illecite che possano integrare queste fattispecie di reato.

La società individua pertanto al proprio interno come marginalmente sensibili nell'ambito del reato in epigrafe le seguenti attività:

- le donazioni, altre liberalità, la pubblicità e le sponsorizzazioni nell'ambito delle quali potrebbero insorgere rapporti con organizzazioni finalizzate a perseguire gli scopi sanzionati dall'art. 604-bis, comma ter, c.p. quali ad esempio la sponsorizzazione di eventi finalizzati alla propaganda, all'istigazione o all'incitamento alla commissione di crimini di guerra o contro l'umanità;
- le attività di comunicazione condotte da testate editoriali, radiotelevisive e siti web, sotto la responsabilità propria e di terzi, quali ad esempio la predisposizione del materiale pubblicitario e promozionale, compresa la realizzazione di messaggi pubblicitari, di immagini e filmati ai fini istituzionali e promozionali divulgate tramite Internet e qualsiasi altro mezzo e canale di comunicazione: il rischio inerente è quello di concorso nell'illecito di chi posta opinioni criminose su proprie piattaforme gestite direttamente e/o da terzi;
- l'affitto di locali e spazi aziendali a privati, organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi scopo di propaganda politica.

- Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto)

Nella Gazzetta Ufficiale n. 301 del 24 dicembre scorso è stata pubblicata la Legge 19 dicembre 2019, n. 157, che ha convertito con emendamenti il D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, recante "*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili*".

la norma è entrata in vigore a decorrere dal 25/12/2019 pertanto la nuova fattispecie si applicherà soltanto ai reati commessi dopo tale data. Tra le novità principali contenute nella Legge ci sono gli aumenti delle pene per le frodi fiscali, soprattutto per il reato di false fatturazioni.

Nei confronti di chi emette fatture false le pene sono aumentate da un minimo di quattro anni a un massimo di otto anni di reclusione per i grandi evasori. Viene così modificato l'art.2 Dlgs n. 74/2000, che prevedeva pene da un minimo di un anno e sei mesi a un massimo di sei anni di reclusione per "chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi passivi fittizi".

Viene mantenuto il precedente limite minimo di pena, di un anno e sei mesi di reclusione, se gli importi fittizi rimangono al di sotto dei 100 mila euro. Queste sono le sanzioni per le persone fisiche. Con il Decreto fiscale vengono inasprite anche quelle per le persone giuridiche.

Specificamente, il nuovo art. 25-quinquiesdecies, prevede che «in relazione alla commissione del delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2 del decreto legislativo 10

marzo 2000, n. 74, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote».

L'art. 25 quinquiesdecies d.lgs. n. 231/2001 estende la responsabilità amministrativa degli enti, oltre che ai casi di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2), anche a quelli di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3), emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8), occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10) e sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11)

L'importo di una quota è previsto tra un valore minimo di 258 euro e un massimo di 1.549 euro, che viene stabilito in base le condizioni economiche e patrimoniali dell'impresa, per assicurare l'efficacia della sanzione. Quindi se si applica la quota massima, moltiplicandola per cinquecento si arriva a 774.500 euro di sanzione pecuniaria.

All'ente potranno inoltre essere applicate le seguenti sanzioni interdittive:

- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Sul piano della condotta la società ha implementato un sistema di controlli e di responsabilità attraverso la proceduralizzazione dei cicli economici attivi e passivi al fine di prevenire la commissione le seguenti ipotesi di reato eventualmente commesse attraverso:

1. l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti relativi all'Iva, cui consegue la diminuzione di risorse del bilancio dell'Unione;
2. la mancata comunicazione di un'informazione relativa all'Iva in violazione di un obbligo specifico, cui consegue lo stesso effetto;
3. la presentazione di dichiarazioni esatte relative all'Iva per dissimulare in maniera fraudolenta il mancato pagamento o la costituzione illecita di diritti a rimborsi dell'Iva.

- Scenari introdotti dalla Legge 29 dicembre 2017 n. 179

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la L. 179/2017 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* (cd. *“Legge sul Whistleblowing”*).

Il “*Whistleblowing*” è un istituto di origine anglosassone, finalizzato a regolamentare e facilitare il processo di segnalazione di illeciti o di altre irregolarità di cui il soggetto segnalante (cd. “*whistleblower*”) sia venuto a conoscenza e che prevede, per quest’ultimo, significative forme di tutela.

L’approvazione definitiva della Legge 179/2017 ha segnato una svolta non indifferente per una diffusione più pervasiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni con riguardo al settore privato.

La novellata normativa prevede difatti rilevanti modifiche al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ed introduce specifiche disposizioni che disciplinano eventuali violazioni dei Modelli di Organizzazione e da questo previsti, estendendo di fatto l’ambito di applicazione soggettiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni.

Sul punto, la Legge 179/2017 ha previsto due importanti tutele per il segnalante:

- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, la nullità del mutamento di mansioni ai sensi dell’articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria.

Importante, altresì, è la modalità con cui il legislatore ha inteso disciplinare la ripartizione dell’onere della prova in caso di controversie legate all’irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione.

Spetterà infatti al datore di lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione.

L’approvazione della Legge 179/2017 ha dunque sancito l’allargamento della platea di soggetti obbligati a dotarsi di un sistema di *whistleblowing* inserendo dopo il comma 2 dell’art. 6 del D.lgs 231/01, i commi 2-*bis*, 2-*ter* e 2-*quater*, ai sensi dei quali i MOG previsti nell’ambito della normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, dovranno da ora prevedere tra l’altro:

- uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l’ente di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

In merito all'argomento in questione la società, in aderenza gli obblighi imposti dalla normativa, ha sviluppato un apposito canale di comunicazione che consenta nel pieno rispetto delle tutele personali, la segnalazione di atti o fatti illeciti oltre che di altre irregolarità.

2.2 Reati previsti nel modello che hanno subito modifiche legislative

- Traffico di influenze illecite (art 25 del Decreto)

Il 31.01.2019 è entrata in vigore la Legge n. 3/2019 dal titolo "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici", definita anche Legge "Spazzacorrotti".

Tra le norme più significative, con un maggior impatto a livello di tessuto sociale ed economico del paese, vi sono senz'altro quelle volte a contrastare il fenomeno della corruzione nel settore pubblico, attraverso il potenziamento dell'attività di prevenzione, accertamento e repressione dei reati contro la PA.

Le modifiche previste dalla Legge Anticorruzione, oltre a incidere sul testo del Codice Penale, del Codice di Procedura Penale e del Codice Civile, impattano anche su tutte quelle organizzazioni che abbiano implementato il modello di prevenzione dei reati secondo il d.lgs. 231/2001.

La Legge 3/2019, sulla scorta delle esigenze concrete di contrasto ai fenomeni corruttivi derivanti anche dalla legislazione comunitaria, ha tra le altre cose introdotto delle modifiche al reato di cui all'art. 346 bis, c.p., rubricato "Traffico di influenze illecite", il cui testo rinnovato così recita:

"[1] Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a se' o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, e' punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi".

“[2] La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.”

“[3] La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.”

“[4] Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all’esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l’incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all’articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d’ufficio o all’omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio”.

A seguito dell’entrata in vigore della Legge 3/2019, il reato di Traffico di influenze illecite è stato inserito tra il novero dei delitti di cui deve rispondere anche l’ente, qualora venga commesso da un dipendente, apicale o soggetto comunque legato all’ente il quale abbia contribuito, tramite il proprio agire illecito, a portare un vantaggio illecito all’ente stesso ovvero lo abbia posto in essere nell’interesse di quest’ultimo. Il mediatore illecito può, invero, essere un soggetto privato incardinato presso una società o persona giuridica e, pertanto, agire nell’interesse della società in cui è incardinato, così come il suo finanziatore.

Il tema è può riguardare anche per i rapporti di consulenza aventi a oggetto “attività di relazioni istituzionali”, laddove il consulente si ponga come intermediario tra l’azienda e il soggetto dotato di pubblici poteri.

Attualmente, dunque, il testo dell’art. 25, d.lgs. 231/2001 è il seguente:

- 1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321, 322, commi primo e terzo, e 346-bis del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.*
- 2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all’ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.*
- 3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell’articolo 319-bis quando dal fatto l’ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale, si applica all’ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.*
- 4. Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all’ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.*
- 5. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall’articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato*

commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b).

5bis Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e 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, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2".

La Legge Anticorruzione ha anche inasprito le sanzioni interdittive, previste dall'art. 9, d.lgs. 231/2001 per i reati contro la P.A. Se, prima, infatti, le sanzioni interdittive per i reati di concussione (art. 317, c.p.), corruzione propria (art. 319, c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter, c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater, c.p.), istigazione alla corruzione propria (art. 322, commi 2 e 4, c.p.), erano previste per un periodo non inferiore ad 1 anno e non superiore a 2 anni, il nuovo comma 5 dell'art. 25, d.lgs. 231/2001 aumenta nettamente tale durata, operando anche una distinzione tra reato commesso dal soggetto apicale e reato commesso dal soggetto "sottoposto": nel primo caso, la durata delle interdittive sarà compresa tra 4 e 7 anni; nel secondo caso, tra 2 e 4 anni.

Un'importante modifica riguarda anche i reati di Corruzione tra privati (art 2635, c.c.) e di Istigazione alla corruzione tra privati (art 2635 bis, c.c.) che prima della Legge 3/2019 erano procedibili solamente a querela di parte (tranne nell'ipotesi dell'art. 2635, c.c., dove il pubblico ministero poteva procedere d'ufficio se dal fatto fosse derivata una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni o servizi). La nuova legge, abolendo il comma quinto dell'art. 2635, c.c. e il comma terzo dell'art. 2635 bis, c.c. ha reso anche tali reati procedibili d'ufficio, eliminando in questo modo l'impatto della volontà punitiva del privato che, di fatto, aveva fin da subito impedito l'applicazione giudiziaria dei due delitti de quo.

La società al fine di prevenire il compimento dei reati in oggetto, ha individuato i seguenti comportamenti a rischio che vengono dalla stessa monitorati:

- negoziazione, stipulazione, esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) o mediante gare ad evidenza pubblica (aperte o ristrette);
- redazione e produzione di documenti alla Pubblica Amministrazione attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per ottenere licenze, autorizzazioni ecc.;
- gestione di verifiche ed ispezioni effettuate da soggetti pubblici (p.e. Agenzia delle entrate) e/o Autorità di Vigilanza;
- gestione rapporti con le Autorità di Vigilanza, Ispettorati del Lavoro, ecc..
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici per il rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni, atti, provvedimenti e certificati strumentali all'esercizio delle attività aziendali;
- gestione del contenzioso civile, penale o amministrativo e recupero crediti;

- acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- gestione omaggi (nei limiti di quanto previsto dalle direttive Anac con riferimento ad omaggi e regalie di modico valore), spese di rappresentanza, beneficenze, sponsorizzazioni;
- rapporti con enti previdenziali e assistenziali in generale (con riferimento a tutti i dipendenti);
- rapporti con autorità di Pubblica Sicurezza (Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, Guardia di Finanza).

Con riferimento a quanto sopra descritto, si sottolinea che la società ha in essere delle procedure atte a controllare e prevenire il compimento di illeciti nei rapporti commerciali e nelle gare pubbliche.

3. Le Linee Guida

Nella predisposizione dell'odierna revisione del Modello si è tenuto conto delle Linee Guida emanate da Confindustria in data 7/03/2002 ed aggiornate al marzo 2014, della circolare n. 83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza III reparto operazioni – ufficio tutela economica e sicurezza emanata il 19/03/2012, delle Linee Guida anticorruzione emanate da A.N.A.C. con delibera 1134/2017 del 20/11/2017, del codice di comportamento emanato da A.N.A.C., del documento contenente i principi di vigilanza e controllo degli enti locali realizzato nel febbraio 2019 dal CNDCEC oltre che il piano di prevenzione della corruzione approvato dall'ente medesimo in data 30 gennaio 2019.

Tuttavia, la scelta eventuale di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni contenute nelle Linee Guida non inficia la validità dello stesso - come peraltro precisano espressamente le stesse -. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, ben può discostarsi dai codici citati che, per loro natura, hanno carattere generale.

Attraverso l'adozione del Modello ed il suo costante aggiornamento, Service 24 Ambiente s.r.l. si propone di perseguire le seguenti principali finalità di:

- consapevolezza: per tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;
- condanna di tali forme di comportamento illecito comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi
- tempestività negli interventi, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello ed i suoi aggiornamenti mirano ad assicurare, quindi, la messa a punto di un sistema modulato sulle specifiche esigenze determinate dall'entrata in vigore del D. Lgs. n. 231/2001 concernente la responsabilità amministrativa delle Società per reati commessi dai propri dipendenti (impiegati, quadri, dirigenti), dai vertici e dai collaboratori aziendali e da chiunque agisca in nome e per conto della Società.

4. Il Modello

4.1 La costruzione del Modello

Service 24 Ambiente s.r.l. ha avviato un progetto interno finalizzato a garantire l'adozione del Modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

La predisposizione del presente aggiornamento del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche disposizioni indicate nel capitolo 3).

Sebbene l'adozione del Modello costituisca una "facoltà" dell'ente e non un obbligo, Service 24 Ambiente s.r.l. ha deciso di procedere prima con la sua predisposizione ed adozione ed in seguito al suo aggiornamento in quanto consapevole che tale sistema rappresenti un'opportunità per migliorare la sua efficienza organizzativa

4.2 La funzione del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello e dei suoi aggiornamenti non solo consente a Service 24 Ambiente s.r.l. di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, la sua *corporate governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante la individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di Service 24 Ambiente s.r.l., anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a Service 24 Ambiente s.r.l. di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'organismo di vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

4.3 Principi ed elementi ispiratori del Modello

Nella predisposizione del presente aggiornamento del Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo (rilevati in fase di “*as-is*”) esistenti e già ampiamente operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui Processi Sensibili.

Conformemente a quanto previsto anche dalle Linee Guida, sono state considerate le *policy* e le procedure esistenti che, previo eventuale adeguamento, potessero essere qualificabili come generali elementi costitutivi del Modello, ovvero:

- la struttura societaria;
- il sistema organizzativo aziendale e l'organigramma;
- le *policy* e le procedure aziendali;
- il sistema di deleghe di poteri e delle procure;
- il sistema di comunicazione al personale;
- il sistema disciplinare.

Il presente aggiornamento del Modello, fermo restando la sua finalità peculiare si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole previste dal sistema di procedure già in essere in azienda.

Principi cardine a cui il Modello si ispira sono:

- ⇒ le Linee Guida di Confindustria in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei **Processi Sensibili** di Service 24 Ambiente s.r.l.;
- ⇒ la circolare n. 83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza;
- ⇒ le Linee Guida anticorruzione emanate da A.N.A.C. con delibera 1134/2017 del 20/11/2017;
- ⇒ Il codice di comportamento emanato da A.N.A.C.;
- ⇒ Le disposizioni relative ai principi di vigilanza e controllo degli enti locali emanate dal CNDCEC;
- ⇒ i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - la attribuzione ad un **organismo di vigilanza** del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il

monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;

- la messa a disposizione dell'organismo di vigilanza di **risorse** (umane e finanziarie) adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di **verifica del funzionamento** del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'attività di **sensibilizzazione e diffusione** a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

⇒ i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:

- la **verificabilità e documentabilità** di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- il rispetto del principio della **separazione delle funzioni**;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la comunicazione all'organismo di vigilanza delle informazioni rilevanti;

La responsabilità del Sistema di Controllo Interno compete all'organo amministrativo, che ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

A tal fine, l'organo amministrativo si avvale dell'Organismo di Vigilanza, che ha il compito principale di seguire la dinamica e l'adeguatezza, in termini di efficacia ed efficienza, del Sistema di Controllo Interno, oltre che delle valutazioni effettuate dal comitato di controllo e dal revisore legale.

Il sistema di pianificazione e controllo, viene inoltre implementato a livello di singola unità operativa, attraverso la produzione periodica per il vertice aziendale, di rapporti riepilogativi per sovrintendere alle attività specifiche.

Si sottolinea che Service 24 Ambiente s.r.l. ha correttamente adottato il piano triennale anticorruzione previsto dalla vigente normativa con determina dell'amministratore unico del 29/01/2020 n. 74, nominando un soggetto Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel rispetto dei piani anticorruzione emanati da A.n.a.c.. Per completezza si segnala inoltre che la società è dotata di organo di controllo nella figura di un revisore unico oltre che di un comitato di controllo composto dai delegati di ciascun comune partecipante.

4.4 L'adozione del Modello e successive modifiche

Sebbene l'adozione del Modello ed il costante aggiornamento sia previsto dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Service 24 Ambiente s.r.l. ha ritenuto necessario procedere con l'adozione del Modello e dei successivi aggiornamenti istituendo e nominando il proprio organismo di vigilanza (*Compliance Officer* o CO).

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell’organo di governo della società” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma I, lettera a del D. Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza dell’organo amministrativo di Service 24 Ambiente s.r.l., salva la facoltà di quest’ultimo di delegare la funzione. In tal caso, l’organo amministrativo ratificherà annualmente tutte le modifiche eventualmente apportate dal delegato. In pendenza di ratifica da parte dell’organo amministrativo, l’efficacia provvisoria delle modifiche apportate non è sospesa.

4.5 Il Codice Etico e la sua correlazione col Modello

Il Codice Etico è stato approvato dall’organo amministrativo con delibera del 28/03/2018 ed è stato pubblicato sul sito istituzionale della società affinché possa essere visionato da tutti coloro che entrano in rapporto con la stessa.

Nella Premessa al Codice Etico vigente nella Società si legge:

“Il Codice Etico è la “Carta Costituzionale” della Società, in cui vengono definiti i diritti ed i doveri morali e le conseguenti responsabilità etico-sociali alla cui osservanza è tenuto ogni partecipante all’organizzazione imprenditoriale.

Il Codice Etico rappresenta per la compagine sociale la codificazione delle politiche di controllo dei comportamenti individuali.

Esso costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società, attraverso l’introduzione della definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri amministratori, dirigenti, quadri, dipendenti e fornitori.

Il Codice Etico è il principale strumento d’implementazione dell’etica all’interno della Società ed è un mezzo che garantisce la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane, che sostiene la reputazione della Società, in modo da creare fiducia verso l’esterno”.

La struttura del Codice Etico si articola su cinque livelli:

- 1) I principi etici generali che raccolgono la missione imprenditoriale ed il modo più corretto di realizzarla;
- 2) Le norme etiche per le relazioni dell’impresa con i vari stakeholder (consumatori, fornitori, dipendenti, etc.);
- 3) Gli standard etici di comportamento:
 - Principio di legittimità morale
 - Equità ed eguaglianza
 - Tutela della persona
 - Diligenza
 - Trasparenza
 - Onestà

- Riservatezza
- Imparzialità
- Tutela dell'ambiente
- Protezione della salute;

4) Le sanzioni interne per la violazione delle norme del Codice Etico;

5) Gli strumenti di attuazione.

L'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico è affidata all'Organismo di Vigilanza. Ad esso è affidato il compito di diffondere la conoscenza e la comprensione del Codice Etico nella Società, monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nel documento, ricevere segnalazioni in merito alle violazioni, intraprendere indagini.

In considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida, dei regolamenti e delle disposizioni già indicate al capitolo 3), si tende a realizzare una stretta integrazione tra "Modello" e Codice Etico, in modo da formare un corpus di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale. Il Codice Etico è uno strumento di portata generale per la promozione di una "condotta aziendale", con l'obiettivo di ribadire e di far rispettare ai dipendenti, ai collaboratori ed ai soggetti che intrattengono rapporti economici con la Società, ivi comprese la Pubblica Amministrazione e le Authorities, l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende far costante riferimento nell'esercizio delle sue attività istituzionali, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato. Infatti i comportamenti di Amministratori, dipendenti e di coloro che agiscono anche nel ruolo di consulenti, o comunque sia con poteri di rappresentanza della Società devono, conformarsi alle regole di condotta sia generali che specifiche previste nel Modello e nel Codice Etico.

È opportuno sottolineare che il Modello non è un Codice Etico. Infatti, mentre il Modello è uno strumento con un ambito di applicazione ed una finalità specifici, in quanto mira a prevenire la commissione dei Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e a costituire un'esimente specifica della responsabilità dell'ente, il Codice Etico è invece uno strumento che indirizza la generalità dei comportamenti di tutti coloro che operano internamente e/o esternamente alla Società.

Conseguentemente il Codice Etico unitamente al Modello assurgono a componenti del Sistema di Controllo Interno della Società.

Le Regole di Condotta previste nel Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni, rispondono, dunque, a finalità specifiche, indirizzate alle condotte che integrano le fattispecie di reato previste dal Decreto. Dette regole si sostanziano in comportamenti attivi di "fare" e in comportamenti passivi di "non fare", traducendo in chiave operativa quanto espresso nel Codice Etico.

Il Codice Etico di Service 24 Ambiente s.r.l. è pertanto parte integrante e sostanziale del Modello con i suoi aggiornamenti. Si evidenzia che il Codice Etico rimane distinto ed autonomo rispetto al codice di comportamento emanato da A.N.A.C. al quale Service 24 Ambiente srl dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie attività d'impresa.

5. Organizzazione e struttura aziendale

5.1 Organi societari e funzioni aziendali

Gli organi societari sono previsti e riportati nello Statuto vigente.

Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinati dalla legge e dallo Statuto. Compete alla Direzione aziendale rendere noto a tutto il personale dipendente lo statuto vigente.

5.2 Definizione di responsabilità, unità organizzative

L'organigramma rappresenta il quadro complessivo e completo della struttura della Società, specifica l'articolazione degli obiettivi e delle responsabilità assegnate, riporta la collocazione organizzativa del personale dipendente.

Tale quadro è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che necessariamente intervengono nella corrente conduzione dell'attività. È compito dell'organo amministrativo mantenere sempre aggiornato l'organigramma ed i suoi documenti collegati (quali ad esempio responsabilità assegnate alle unità organizzative) in modo da assicurare sempre una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni struttura della Società.

È sempre competenza dell'organo amministrativo o dell'assemblea dei soci l'approvazione di modifiche strutturali ed inerenti l'organizzazione aziendale.

L'organigramma consente di individuare in ogni momento i soggetti in posizione c.d. apicale e quelli sottoposti alla loro direzione e vigilanza.

Accanto alla responsabilità dei diversi responsabili di funzione, il compito dell'organo amministrativo è quello di fornire i mezzi (personale, strutture e attrezzature) necessari per garantire il corretto ed efficiente funzionamento delle varie funzioni sulla base delle richieste provenienti da quest' ultimi; viene comunque

fatta salva l'opera di controllo effettuata da parte del CO nei limiti delle competenze e delle responsabilità ad esso attribuibili.

5.3 Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa

In considerazione di quanto previsto dalla Policy societaria, in Service 24 Ambiente s.r.l. devono trovare puntuale applicazione i principi di:

- esatta delimitazione dei poteri, con un divieto assoluto di attribuzione, ai vari livelli, di poteri illimitati;
- definizione e conoscenza dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate.

A tal fine, deve essere assicurata la costante attuazione di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti e un sistema di poteri autorizzativi e di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza nei confronti di terzi viene conferita una "procura" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

Il sistema di **deleghe** deve essere conforme ai requisiti richiesti dalle relative procedure interne e in particolare, ai fini del presente Modello e quindi di una efficace prevenzione dei Reati, deve rispettare quanto segue:

- a) tutti coloro (Dipendenti, Organi Sociali ecc.) che intrattengono per conto di Service 24 Ambiente s.r.l. rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega

- formale in tal senso (i Consulenti e Partner devono essere in tal senso incaricati nello specifico contratto di consulenza o partnership);
- b) le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
 - c) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - i poteri del delegato,
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente o *ex lege* o statutariamente;
 - d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
 - e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle **procure**, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- f) le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del budget e degli eventuali extrabudget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili;
- g) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;

Sulla base delle necessità operative della Società, l'organo amministrativo conferisce idonee procure a ben individuati soggetti. Lo schema dei poteri e delle eventuali deleghe è approvato dall'organo amministrativo

Fatta eccezione per i dipendenti eventualmente destinatari di procure, nessun altro collaboratore potrà sottoscrivere e/o predisporre, in qualsiasi forma, atti o documenti che impegnino economicamente la Società, salvo specifica autorizzazione correlata ai compiti operativi assegnati e limitatamente agli stessi. In aggiunta alle deleghe predeterminate in funzione del ruolo assunto da taluni soggetti possono essere inoltre conferite anche procure speciali per specifici atti.

I procuratori non potranno sub-delegare a terzi, neppure se dipendenti dell'azienda, i poteri di rappresentanza ad essi conferiti in virtù della procura rilasciatagli, a meno che ciò non sia espressamente previsto nello schema dei poteri e delle deleghe approvato con delibera dell'organo amministrativo e/o dell'assemblea dei soci.

Le deleghe conferite ai procuratori possono attribuire sia specifiche responsabilità, sia poteri di spesa consentendo a coloro che ne sono dotati di agire in nome e per

conto della Società, rappresentando la stessa di fronte ai terzi ed impegnando l'azienda, in taluni casi, anche economicamente.

L'attribuzione delle deleghe non costituisce un modo per attribuire competenze esclusive, ma piuttosto la soluzione adottata dalla Società per assicurare, dal punto di vista dell'organizzazione dell'organo amministrativo di vertice al momento della delega, la migliore flessibilità operativa.

Il conferimento delle procure avviene in ragione delle esigenze operative ed, in particolare, dello snellimento e dell'efficienza dell'attività aziendale. I procuratori vengono individuati con riferimento ai loro ambiti di competenza ed alla loro collocazione gerarchica. È da sottolineare che allo stato attuale l'attività aziendale non richiede il conferimento di procure e deleghe per lo svolgimento di determinate funzioni. La predisposizione di tutti gli atti societari avviene pertanto esclusivamente previa autorizzazione dell'organo amministrativo. Nel caso in cui, per motivi organizzativi, ciò non fosse possibile, è previsto che vengano seguite e rispettate le linee guide elencate nel presente paragrafo per l'assegnazione di deleghe e poteri amministrativi e dispositivi.

Il conferimento, la gestione e la revoca delle procure devono avvenire sulla scorta di un adeguato processo che individui la funzione responsabile della proposta di procura, della fase inerente la valutazione giuridica della stessa, della fase relativa al controllo del suo regolare utilizzo e della fase relativa alla conservazione nella documentazione ufficiale.

Le deleghe e le procure in essere sono custodite presso la Società e sono a disposizione dell'O.d.V.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

In data 28 ottobre 2015, il consiglio di amministrazione di Service 24 Ambiente s.r.l. ha attribuito al responsabile amministrativo, recependo quanto previsto dal vigente Statuto all' art. 41, una procura speciale, con attribuzione del potere di autorizzare singoli impegni nel rispetto dei limiti statutariamente previsti e riportati nell'atto di nomina.

Analogamente, in data 31 luglio 2017 il consiglio di amministrazione di Service 24 Ambiente s.r.l. ha attribuito apposita procura al direttore tecnico della società, così da consentire un più efficiente svolgimento e monitoraggio dei servizi erogati.

Si mantengono comunque ferme le competenze esclusive ed i poteri dell'amministratore unico così come previsti dallo Statuto.

Si specifica inoltre che la società ha nominato in data 21/06/2018 un organo di controllo nella figura di un sindaco unico in carica fino all'approvazione del bilancio d'esercizio chiuso al 31/12/2020.

5.4 Caratteristiche del sistema di controllo interno

Service 24 Ambiente s.r.l. è dotata di un apparato di procedure che, nel rispetto delle normative vigenti, mirano da un lato a regolare l'agire della Società nelle sue varie attività, e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

In merito al sistema di controllo preventivo, relativamente al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, è di fondamentale rilevanza il fatto che il sistema di controllo interno sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente.

Questa impostazione è in linea con la logica dell'"elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal Decreto, ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente.

Ne consegue che il predetto sistema di controllo deve essere in grado di:

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

Ciò anche in considerazione del fatto che i reati dalla cui commissione può derivare l'insorgere della responsabilità dell'ente sono, al momento, di tipo delittuoso nonché perseguiti a titolo doloso e che l'aggiramento dei modelli non può avvenire per mera negligenza o imperizia, ma unicamente per volontà dolosa.

Nel corso degli ultimi esercizi, la Società ha dettato le regole da seguire per provvedere alla creazione di un sistema di procedure aziendali che disciplinino le attività di tutte le strutture operative, nonché dei Sistemi di Gestione implementati al fine di assicurare uniformità e adeguatezza delle modalità di redazione e di gestione sia delle procedure stesse che dei processi aziendali cui le stesse si riferiscono.

In tale contesto si inquadra l'attività svolta dalla Società al fine di creare un sistema in grado di gestire in modo integrato le varie funzioni aziendali così da poter monitorare i rischi a quest'ultime connessi.

6. Sistema di gestione dei flussi finanziari

Premessa

L'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati quale emergente dal complesso delle disposizioni aziendali e dal sistema delle procure e deleghe esistente in Service 24 Ambiente s.r.l. risponde alla esigenza di dettare modalità di circolazione dei flussi finanziari con necessaria previsione di procedure che garantiscano per la gestione dei flussi finanziari stessi il rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità e inerenza dell'attività aziendale. Questo sistema rappresenta la verifica che i poteri autorizzativi e di firma siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali.

Service 24 Ambiente s.r.l., per l'attuazione del Dlgs. 231/2001, ha previsto espressamente che nelle procedure debba essere contemplata una serie di controlli che, in merito alla gestione delle risorse finanziarie, consentano di individuare le operazioni che possano essere oggetto di attività illecite.

Il sistema di controllo interno della Società prevede che l'Organismo di Vigilanza propone all'organo amministrativo integrazioni e modifiche ai suddetti sistemi gestionali, pensate ai fini del rispetto del D.Lgs. 231/2001, nell'ottica di controllare meglio eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto alla norma.

6.1 Principi generali

L'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati - quale emergente dal complesso delle disposizioni aziendali e dal sistema delle procure e deleghe esistente in Service 24 Ambiente s.r.l. – risponde alla esigenza di dettare modalità di circolazione dei flussi finanziari con necessaria previsione di procedure che garantiscano per la gestione dei flussi finanziari stessi, il rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità e inerenza dell'attività aziendale.

Questo sistema rappresenta la verifica che i poteri autorizzativi e di firma siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali.

Le politiche aziendali adottate da Service 24 Ambiente s.r.l., prevedono espressamente che nelle procedure debba essere contemplata una serie di controlli che, in merito alla gestione delle risorse finanziarie, consentano di individuare le operazioni che possano essere oggetto di attività illecite.

La Società prevede inoltre che l'Organismo di Vigilanza debba proporre all'Amministrazione integrazioni e modifiche ai suddetti sistemi gestionali, pensate ai fini del rispetto del D.Lgs. 231/2001, nell'ottica di controllare meglio eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto alla norma.

Per quanto attiene ai sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie (sia in entrata che in uscita), essi, seppur non codificati e regolamentati formalmente, sono basati su:

- 1) un sistema di procure/deleghe attribuite ai livelli aziendali più alti;
- 2) un sistema di procedure che regolamentano l'intero ciclo passivo dall'emissione delle richieste di acquisto al pagamento delle fatture;
- 3) una organizzazione aziendale basata sul principio della separazione dei compiti;

4) un processo di budget che prevede opportune valutazioni preventive e autorizzative sugli investimenti e sui costi aziendali e basato su specifici meccanismi di controllo sugli scostamenti.

Service 24 Ambiente s.r.l., nell'osservanza di quanto dettato dal legislatore in materia di gestione dei flussi finanziari, si è dotata pertanto di un sistema che garantisce:

- rispetto delle regole di correttezza;
- completa e trasparente contabilizzazione;
- osservanza scrupolosa della normativa vigente in materia;
- tracciabilità, verificabilità, legittimità, coerenza e congruità di ogni operazione previa verifica delle autorizzazioni al suo compimento;
- monitoraggio delle voci a maggiore importo e verifica a campione di tutte le altre;

6.2 La gestione commerciale

Con il termine Gestione Commerciale in senso lato si intende l'insieme delle funzionalità finalizzate alla gestione delle transazioni intercorrenti tra l'Azienda ed il mondo esterno, cioè con i Clienti (ciclo attivo) ed i fornitori (ciclo passivo).

Nello specifico, la Gestione Commerciale si applica a tutte le aree di attività dell'azienda.

Come nella normale attività d'impresa, l'unità d'informazione si basa sul documento, cioè sull'insieme di informazioni che definisce una transazione.

In particolare con il termine "ciclo attivo" si intende la gestione di tutti gli aspetti connessi al rapporto con il Cliente: dall'offerta, all'acquisizione dell'ordine, dall'evasione dell'ordine alla fatturazione, secondo i criteri commerciali adottati dall'azienda. Il "ciclo passivo" comprende invece tutte le fasi derivanti dalla manifestazione del fabbisogno di beni/servizi da parte delle funzioni aziendali.

6.2.1 Il ciclo passivo

In questa fase si comprendono tutte le operazioni e le procedure di controllo e sicurezza messe in atto dalla società per soddisfare il fabbisogno di beni/servizi, dall'inserimento dell'ordine di acquisto (oda) fino all'entrata merci.

Il processo inizia con l'inserimento da parte dell'operatore all'interno del sistema informativo dell'ordine di acquisto. Ogni operatore entra nel sistema ed è da quest'ultimo identificabile con un proprio codice al quale verrà poi ricondotto l'ordine inserito. Tali codici di accesso vengono, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza e di protezione dei dati personali, modificati periodicamente.

Tutti gli ordini di acquisto vengono approvati dal responsabile amministrativo o dal direttore tecnico in accordo con i vertici societari e nel rispetto delle procure societarie.

L'operatore incaricato si occupa infine di verificare la corrispondenza tra ordine di acquisto, fattura e merce consegnata, formalizzando l'avvenuto controllo.

6.2.2 Il ciclo attivo

La procedura inizia con l'inserimento dell'ordine di vendita (odv) da parte dell'incaricato. Come per gli acquisti, anche per questa fase l'accesso al sistema informativo è consentito soltanto a coloro che sono autorizzati alla gestione degli ordini di vendita. Al fine di garantire la correttezza dei dati inseriti, l'incaricato non può esercitare alcuna azione sulla modifica dei costi, fatta eccezione per alcuni costi accessori residuali.

A questo punto l'incaricato back office è in grado di poter emettere la fattura definitiva e non più modificabile, elaborata automaticamente dal sistema sulla base delle informazioni inserite.

La fatturazione attiva nei confronti di comuni ed enti pubblici viene effettuata previa verifica da parte dell'incaricato di quanto disposto e disciplinato all'interno delle singole delibere approvate.

6.2.3 La gestione commerciale

Per ciò che concerne l'organizzazione aziendale in merito alla gestione commerciale, si sottolinea che Service 24 Ambiente s.r.l. non si avvale della collaborazione di agenti e rappresentanti di commercio esterni.

Tutti i contratti e gli impegni societari vengono autorizzati e sottoscritti dai vertici societari.

La gestione degli approvvigionamenti viene disciplinata sulla base di un apposito "regolamento per le procedure di approvvigionamento di appalti di lavori, forniture e servizi", che definisce i principi di scelta e valutazione per le forniture aziendali.

I singoli responsabili di funzione provvedono, nei limiti dei propri poteri, a soddisfare la necessità di approvvigionamenti cosiddetti "residuali", rappresentati da spese di piccola entità. Nel caso in cui invece tali acquisti dovessero raggiungere importi maggiormente significativi, deve essere applicata dai responsabili la policy aziendale che prevede la preventiva autorizzazione nelle decisioni di spesa con firma della dirigenza.

6.3 Il processo di programmazione e controllo

Il Budget si pone quale strumento indispensabile a guidare in modo efficace la gestione aziendale, anche attraverso la responsabilizzazione dell'organizzazione rispetto all'effettiva attuazione delle azioni definite in sede di programmazione. Deve quindi contenere una forte coerenza rispetto agli obiettivi strategici definiti dalla

Dirigenza, oltre ad essere elaborato tenendo conto dei vincoli di compatibilità economica aziendali.

la società ha previsto, anche mediante la collaborazione con fiscalisti e consulenti esterni, l'elaborazione di un budget annuale su cui calcolare i target previsionali per ogni settore, che viene poi rettificato e aggiornato con i dati consuntivi. Viene inoltre implementato un sistema di controllo di gestione.

In tal modo è possibile monitorare in ogni momento la situazione di budget, apportando i necessari interventi a fronte dei risultati di "forecast" da quest'ultimo elaborati.

La rilevazione e l'analisi dei dati gestionali ed economici di periodo rappresenta la prima fase di controllo sulla gestione e sul rispetto del Budget. I dati a consuntivo, confrontati con i dati a budget, costituiscono sia la base per valutazioni "a posteriori" sull'andamento della gestione, sia per valutazioni "a priori" che consentono di rimodulare il Budget dell'anno in corso, attraverso la revisione del Budget.

Quest'ultima operazione tiene conto di due elementi fondamentali:

- confronto tra gli obiettivi inizialmente prefissati ed i risultati raggiunti nel periodo di rilevazione;
- considerazioni relative a variazioni avvenute nel contesto di riferimento in cui Service 24 Ambiente s.r.l. opera (contesto aziendale, ambientale e politico/istituzionale).

L'attività di revisione si conclude con un'attività di pre-consuntivazione che deve essere condivisa con i centri di responsabilità interessati, previa approvazione dell'amministratore unico.

6.4 La gestione dei crediti / clienti

Al fine di verificare e garantire l'esistenza e la completezza delle informazioni utili per verificare la bontà dei crediti vs clienti, la Società ha posto in essere una serie di controlli e procedure organizzative integrate.

La Società si tutela in tal modo dall'insolvenza dei clienti che presentano un maggior rischio, salvaguardando così inoltre la correttezza dei valori esposti in bilancio.

La determinazione e le successive variazioni del grado di affidabilità vengono effettuate attraverso un'analisi aziendale interna svolta direttamente dal responsabile amministrativo e dall'amministratore unico.

Ad ogni modo, la scelta e l'instaurazione di un rapporto commerciale con un nuovo cliente, viene sempre effettuata previa autorizzazione della Dirigenza.

È prevista una procedura di controllo che, attraverso la predisposizione di uno scadenziario clienti, provveda a segnalare le posizioni creditorie scadute. Il

responsabile amministrativo, provvede ad analizzare periodicamente a sistema le suddette posizioni, segnalando eventuali situazioni critiche. Sulla scorta di tali segnalazioni vengono definiti i provvedimenti da attuare. (sollecito, passaggio al legale etc.).

6.5 Tesoreria e contabilità

La gestione dei flussi di tesoreria è affidata al responsabile amministrativo. Innanzitutto la prima analisi dei flussi finanziari di tesoreria, comincia con l'organizzazione della gestione di cassa.

I flussi di cassa sono gestiti direttamente dal responsabile amministrativo con la finalità di soddisfare le necessità di "piccola cassa" quali ad esempio cancelleria o valori bollati. Il responsabile amministrativo o l'incaricato delegato, controlla periodicamente la quadratura di cassa con l'analisi dei singoli giustificativi di spesa.

Per quanto concerne i flussi passivi collegati alla gestione delle partite debitorie, i controlli vengono effettuati dal responsabile amministrativo.

Entrando maggiormente nel merito, al momento della registrazione delle fatture passive, l'incaricato amministrativo effettua un primo controllo a video per verificare la coincidenza tra ordine d'acquisto inserito a sistema e fattura.

La procedura prevede poi che alla scadenza, il pagamento delle fatture fornitori avvenga nella maggior parte dei casi, attraverso l'inoltro telematico di una distinta bancaria di addebito.

Il responsabile amministrativo autorizza ogni singolo pagamento vistando i documenti ricevuti. Conseguentemente effettua la predisposizione della procedura telematica in quanto in possesso delle chiavi di accesso al remote-banking dei c/c bancari. La distinta di pagamento passa poi, per ogni singolo importo alla firma autorizzativa da parte della Dirigenza.

A garanzia di ogni singola transazione, l'istituto bancario della Società, blocca l'evasione delle richieste di addebito inoltrate fino al ricevimento della distinta di addebito autorizzata come sopra indicato.

L'esistenza, la completezza e l'accuratezza dei movimenti e dei saldi di c/c bancario, viene costantemente monitorata dai controlli effettuati dal responsabile amministrativo, attraverso la predisposizione sistematica delle riconciliazioni bancarie.

La gestione degli adempimenti fiscali e tributari, viene affidata anch'essa al responsabile amministrativo il quale, supportato anche da fiscalisti e consulenti esterni, ha il compito di scadenziare ed effettuare i versamenti derivanti da obblighi fiscali e previdenziali.

Il controllo su tale adempimento viene effettuato periodicamente dal responsabile amministrativo.

Per quanto concerne invece la gestione delle trattenute sugli stipendi dei dipendenti, lo studio paghe fornisce mensilmente i modelli ministeriali per effettuare la relativa liquidazione sempre a cura del responsabile amministrativo.

6.6 Iter formativo del Progetto di Bilancio

Con riferimento all'iter di formazione del "Progetto di bilancio annuale" la Funzione Amministrativa agisce in collaborazione con fiscalisti e consulenti esterni per la programmazione delle attività propedeutiche alla stesura dei documenti da sottoporre agli organi amministrativi e di controllo della società per le relative valutazioni e conseguenti deliberazioni di cui agli art. 2423-2429 cod.civ.

Entro il 30 Aprile di ogni anno viene predisposto e messo a disposizione della Dirigenza, il documento che costituirà la "*Bozza del progetto di Bilancio*" completo della "*Bozza della Nota Integrativa*."

Il rispetto di tale calendario permette il rispetto delle scadenze relative all'approvazione del progetto di Bilancio Individuale e Consolidato che prevede:

- a) l'esame del "Progetto di Bilancio" da parte dell'organo amministrativo per le valutazioni, modifiche ed integrazioni e per la proposta di destinazione del risultato di periodo;
- b) entro il 30 Aprile la seduta da parte dell'Assemblea dei Soci per l'approvazione del documento deliberato dall'organo amministrativo;
- c) entro i 30 giorni successivi all'approvazione - il deposito del documento al Registro delle Imprese (art. 2435 del c.c.).

Allegato 1

MODELLO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Spettabile
Organismo di Vigilanza
c/o Società Service 24
Ambiente s.r.l.

SEGNALAZIONE DI NOTIZIE RILEVANTI AI SENSI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

a) SEGNALANTE INTERNO

Il sottoscritto _____ nella sua qualifica di _____, interno n. _____

b) SEGNALANTE ESTERNO

Il sottoscritto _____, nato a _____, residente in _____,
telefono _____, in qualità di _____

SEGNALA

INFORMATIVE SULLE CONDOTTE POTENZIALMENTE IN VIOLAZIONE DEL MODELLO

.....
.....
.....

INFORMAZIONI SULLE MODIFICHE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

.....
.....
.....