



Siena Ambiente S.p.A.

PARTE GENERALE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Stato delle revisioni

Nr. Rev.	Descrizione modifiche	Data
0	Prima emissione	22/02/2010
1	Aggiornamento in seguito all'introduzione dei reati ambientali tra i reati presupposto del D. Lgs. 231/2001 (art. 25-undecies)	27/03/2012
2	Aggiornamento in seguito all'introduzione del reato di "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" tra i reati presupposto del D. Lgs. 231/2001 (art. 25-duodecies)	19/12/2012
3	Aggiornamento in seguito all'introduzione del reato di "Corruzione tra privati" tra i reati presupposto del D. Lgs. 231/2001 (art. 25-ter)	15/04/2013
4	Aggiornamento in seguito all'introduzione, tra i reati presupposto del D. Lgs. 231/2001, del reato di "Autoriciclaggio" (art. 25-octies), dei nuovi "Ecoreati" (art. 25-undecies), alla cessione del ramo d'azienda relativamente al servizio di raccolta e spazzamento e alle conseguenti modifiche organizzative	11/07/2016
5	Aggiornamenti del protocollo per la prevenzione dei reati di omicidio colposo, lesioni colpose gravi o gravissime e del protocollo per la prevenzione dei reati ambientali	02/12/2016
6	Aggiornamento in seguito alle modifiche dell'assetto di governance (assenza della figura di Amministratore Delegato) definite con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31/05/2017 e introduzione della sezione relativa alle Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	12/03/2018
7	Aggiornamento in seguito all'introduzione di nuovi reati presupposto nel D. Lgs. 231/2001 (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, Istigazione alla corruzione tra privati, Razzismo e xenofobia) e alla modifica di quelli già presenti (Corruzione tra privati)	29/05/2018
8	Aggiornamento in seguito all'introduzione di nuovi reati presupposto nel D. Lgs. 231/2001 (Traffico di influenze illecite, Frodi in competizioni sportive, Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa)	04/09/2019
9	Aggiornamento relativo a modifiche organizzative e all'introduzione di nuovi reati presupposto (Reati tributari, Frode nelle pubbliche forniture, Frode ai danni del Fondo europeo agricolo, Peculato, Peculato mediante profitto dell'errore altrui, Abuso d'ufficio, Violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, Reati di contrabbando ex art. 25-sexiesdecies del D.lgs. 231/2001)	06/10/2021

SOMMARIO

TITOLO I – ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	5
1. OBIETTIVI DEL MODELLO.....	5
2. STRUTTURA DEL MODELLO	6
3. VARIAZIONI E AGGIORNAMENTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	6
4. DESTINATARI DEL MODELLO.....	7
5. EFFICACIA DEL MODELLO DI FRONTE A TERZI	7
TITOLO II - QUADRO NORMATIVO	9
6. INTRODUZIONE	9
7. REQUISITI PER L’INSORGENZA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	9
8. FATTISPECIE DI REATO	10
9. APPARATO SANZIONATORIO.....	11
10. DELITTI TENTATI	12
11. L’INTERESSE O IL VANTAGGIO PER GLI ENTI	12
12. L’ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ	12
13. SINDACATO DI IDONEITÀ	13
14. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	14
15. LE LINEE GUIDA DI CONSERVIZI	15
16. LE LINEE GUIDA DI FISE ASSOAMBIENTE	16
TITOLO III - FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI.....	18
17. LA FUNZIONE DEL MODELLO	18
18. RACCORDO CON ALTRI PRESIDI AZIENDALI.....	18
19. PRINCIPI CARDINE DEL MODELLO	19
TITOLO IV - PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO.....	21
20. METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO	21
20.1. Analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti.....	21
20.2. Risk assessment.....	21
20.3. Gap analysis e action plan.....	22
20.4. Redazione del Codice etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo.....	22
TITOLO V - LA SOCIETÀ SIENA AMBIENTE S.P.A.	23
21. OGGETTO SOCIALE	23
22. DESCRIZIONE ATTIVITÀ AZIENDALE	24
23. IL SISTEMA DI GOVERNO.....	24
23.1. Poteri del CdA.....	25
23.2. Poteri del Presidente del CdA	25
23.3. Poteri dell’Amministratore Delegato	25
23.4. Procure	25
23.5. Struttura organizzativa	25
24. RIFLESSI DEL CONTESTO INTERNO SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	26
TITOLO VI - CODICE ETICO	27
TITOLO VII – MISURE DI TRASPARENZA	28
TITOLO VIII – SISTEMA DISCIPLINARE	29
25. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE	29
26. IL PROCEDIMENTO PER L’ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI	30

27. SANZIONI NEI CONFRONTI DI IMPIEGATI/TECNICI ED OPERAI	30
28. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	32
29. MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI.....	32
30. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI, PARTNERS E FORNITORI.....	32
31. SANZIONI LEGATE ALLA VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING	33
32. SISTEMA DI “REPORTING” SUL SISTEMA DISCIPLINARE 231.....	33
33. PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	33
TITOLO IX - REGOLAMENTO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	34
34. PREMESSA	34
35. COMPOSIZIONE	34
36. NOMINA.....	37
37. CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ.....	37
38. CESSAZIONE ANTICIPATA DELLA CARICA	38
39. DURATA DELL’INCARICO.....	39
40. COMPITI.....	39
41. ATTIVITÀ.....	40
42. POTERI E MEZZI	41
43. POTERI DI ACCESSO	42
44. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	43
45. REPORTING NEI CONFRONTI DEL VERTICE AZIENDALE	43
46. REMUNERAZIONE	44
47. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	44
48. MODIFICHE AL REGOLAMENTO	45
TITOLO X - REGOLAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI	46
49. SEGNALAZIONE DAI DIPENDENTI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA	46
50. NOMINA REFERENTI ORGANISMO DI VIGILANZA	46
51. FLUSSI INFORMATIVI DAI “REFERENTI” DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	47
51.1. Flussi informativi Generali	48
51.2. Flussi Informativi Specifici.....	48
52. FLUSSI INFORMATIVI SUL TEMA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.....	49
53. FLUSSI INFORMATIVI SUL BILANCIO E SULLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE E CONTABILI....	50
TITOLO XI - FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	51
54. DESTINATARI DEL MODELLO 231	51
55. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	51
55.1. Comunicazione ai componenti degli organi sociali	51
55.2. Comunicazione ai dipendenti.....	51
55.3. La diffusione	52
55.4. La comunicazione ai nuovi dipendenti	52
56. FORMAZIONE	52
57. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I COLLABORATORI ESTERNI	53
ALLEGATI	54

TITOLO I – ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

1. OBIETTIVI DEL MODELLO

SIENA AMBIENTE, al fine di garantire sempre condizioni di correttezza e trasparenza dal punto di vista etico e normativo, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in grado di sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Nel definire il “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” la Società ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello, le regole attualmente esistenti.

Tale approccio:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l’effettuazione dei controlli;
- rende disponibile in tempi brevi un’integrazione all’impianto normativo e metodologico da diffondere all’interno della struttura aziendale, che potrà comunque essere perfezionato nel tempo;
- permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle “aree sensibili”.

SIENA AMBIENTE ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l’adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell’ambito di “attività sensibili” (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell’esercizio dell’attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa vigente, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all’interno di SIENA AMBIENTE,

in quanto in parte già idonei a ridurre i rischi di commissione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quindi anche quelli previsti dal Decreto.

2. STRUTTURA DEL MODELLO

Allo scopo di attribuire un margine di dinamicità collegato alla possibile evoluzione della normativa, il Modello è stato strutturato nel modo seguente:

- 1) parte generale: individuazione delle misure di carattere generale valide per tutta l'azienda e per tutti i processi, indipendentemente dal grado di rischio accertato; si tratta della definizione di linee guida, che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose;
- 2) protocolli, riferiti alle singole categorie di "reato-presupposto", che includono:
 - elencazione dei reati previsti nel decreto;
 - individuazione delle aree che si presentano a rischio di reato;
 - identificazione delle regole di condotta generali e specifiche relative alla prevenzione del rischio di commissione dei reati individuati nel decreto.
- 3) misure organizzative per la trasparenza;
- 4) codice etico;
- 5) procedura di valutazione dei rischi e matrici di risk assessment;
- 6) tabella reati 231;
- 7) quadro dei flussi informativi.

Tutti i documenti sopra menzionati costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello e mirano a rendere operative ed applicabili le linee generali e le regole di condotta contenute nella parte generale e nelle parti speciali.

3. VARIAZIONI E AGGIORNAMENTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione tutte le modifiche "sostanziali" del Modello. A titolo esemplificativo e non esaustivo saranno rimesse alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione:

- la revisione del Modello a seguito di nuove previsioni normative;
- variazioni sostanziali nei presidi contenuti nei protocolli;
- variazioni nel regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- variazioni nel sistema disciplinare;
- variazioni nella regolamentazione dei flussi informativi.

Tuttavia, non saranno considerate modifiche, e come tali non saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, tutte le variazioni di carattere meramente formale e stilistico, nonché eventuali aggiornamenti dell'organigramma o del titolo delle procedure aziendali richiamate nel Modello.

Si precisa, inoltre, che non è rimessa alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione la revisione dei contenuti dell'allegato relativo al Quadro dei flussi informativi. Tali modifiche, su proposta dell'OdV, sono approvate dal Presidente del CdA o da soggetto da questi designato. In

ogni caso, il Modello, comprensivo di tutte le modifiche, sarà sottoposto alla ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione almeno una volta all'anno, con illustrazione da parte del Presidente delle modifiche intervenute.

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione.

4. DESTINATARI DEL MODELLO

In base alle indicazioni contenute nel Decreto sono identificati come destinatari principali del Modello, in relazione alla loro capacità di agire e ai poteri riconosciuti:

- **soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;
- **soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;
- **soggetti terzi alla società,** diversi da quelli individuati nei punti precedenti, nell'ambito delle relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la società.

È fatto obbligo agli Amministratori, e a tutto il personale di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente Modello organizzativo, di gestione e controllo.

5. EFFICACIA DEL MODELLO DI FRONTE A TERZI

SIENA AMBIENTE si impegna a dare adeguata diffusione al Modello in modo da:

- diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nell'ambito delle attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un comportamento illecito perseguibile a norma di legge e passibile di sanzioni anche nei confronti dell'azienda;
- evidenziare che comportamenti illeciti sono decisamente condannati in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nella conduzione dei propri affari.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descritto nel presente documento entra in vigore con la sua approvazione e da quel momento assume natura formale e sostanziale di "regolamento interno" e come tale ha efficacia cogente. Eventuali violazioni delle norme di comportamento disciplinate nel Modello e/o nelle procedure allo stesso collegate costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare. L'applicazione di sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di un "regolamento interno", prescinde dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte dal presente Modello Organizzativo è soggetto ad azione disciplinare. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono adottati in ottemperanza del principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione commessa e in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nel nostro

ordinamento giuridico e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, nella parte generale, è inoltre divulgato all'esterno tramite il sito internet di SIENA AMBIENTE.

TITOLO II - QUADRO NORMATIVO

6. INTRODUZIONE

Il Legislatore ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli Enti dipendente dal reato posto in essere dalla persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

In altri termini, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificamente indicati agli artt. 24 e seguenti del Decreto, alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto criminoso si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi previsti dal Decreto – anche la responsabilità amministrativa della Società.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Decreto, i soggetti destinatari della normativa in commento sono:

- gli enti forniti di personalità giuridica;
- le società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ne sono invece esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

7. REQUISITI PER L'INSORGENZA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Gli Enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati analiticamente indicati dal Legislatore nel decreto legislativo in commento, qualora sussista il contemporaneo concretizzarsi di tre requisiti:

1) Requisito soggettivo

I reati devono essere stati perpetrati da:

- a) soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (cosiddetti “**soggetti in posizione apicale**” o “**vertici**”);
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti “**soggetti sottoposti**”).

La distinzione tra le categorie di soggetti, apicali e sottoposti, riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva – come meglio esplicitato *infra* - una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente.

2) Requisito finalistico

Ai fini dell'imputazione della responsabilità amministrativa dell'Ente, **il reato deve essere commesso dai soggetti indicati sub lett. a) o b) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.**

Conseguentemente, laddove la persona fisica abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, deve ritenersi esclusa la responsabilità dell'Ente, posto che l'assenza del criterio oggettivo dell' “interesse” o del “vantaggio” dell'Ente è indice della mancanza di collegamento finalistico dell'azione della persona fisica con l'organizzazione d'impresa.

3) Requisito oggettivo

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del Decreto **non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati** nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24 *bis*, 24 *ter*, 25, 25 *bis*, 25 *bis*-1, 25 *ter*, 25 *quater*, 25 *quater*-1, 25 *quinques*, 25 *sexies*, 25 *septies*, 25 *octies*, 25 *novies*, 25 *decies*, 25 *undecies*, 25 *duodecies*, 25 *terdecies*, 25 *quaterdecies*, 25 *quinquiesdecies*, 25 *sexiesdecies* del Decreto (cosiddetti “reati-presupposto”).

8. FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. - al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente/Società sono espressamente elencate dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 D. Lgs. 231/01);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* D. Lgs. 231/01);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*, D. Lgs. 231/01);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 D. Lgs. 231/01);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* D. Lgs. 231/01);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1 D. Lgs. n. 231/01);
- Reati societari (art. 25 *ter* D. Lgs. n. 231/01);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* D. Lgs. n. 231/01);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1. D. Lgs. n. 231/01);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinques*; D. Lgs. n. 231/01)];
- Abusi di mercato (art. 25 *sexies* D. Lgs. n. 231/01);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*, D. Lgs. 231/01);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*, D. Lgs. 231/01);
- Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25 *novies*, D.Lgs. 231/01);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*, D.Lgs. 231/01);
- Reati ambientali (art. 25 *undecies*, D. Lgs. 231/01);

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*, D. Lgs. 231/01);
- Razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*, D. Lgs. 231/2001);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*, D. Lgs. 231/2001);
- Reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies*, D. Lgs. 231/2001);
- Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*, D. Lgs. 231/2001);
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, articolo 10).

9. APPARATO SANZIONATORIO

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria applicata per quote (da un minimo di € 258 fino ad un massimo di € 1549 ciascuna) fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (salvo quanto previsto dall'articolo 25, comma 5 del D. Lgs. 231/2001), che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

10. DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-*quiquiesdecies*), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

11. L'INTERESSE O IL VANTAGGIO PER GLI ENTI

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'*interesse* o a *vantaggio* di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'*interesse* dell'ente. Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica "ex ante", viceversa quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica "ex post" dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa. Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico. Con il comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231 sopra citato, si delimita il tipo di responsabilità escludendo i casi nei quali il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'ente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

12. L'ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

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

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/2001).

13. SINDACATO DI IDONEITÀ

È opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al Giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo ad hoc nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata) mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della Società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

SIENA AMBIENTE intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo n.231/2001 con l'obiettivo di prevenire la commissione di tutti i reati e di dotarsi di un Modello idoneo allo scopo di prevenire gli stessi reati.

Il Modello è stato elaborato in conformità a:

- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 e nella Relazione di accompagnamento;
- le Linee Guida di Confservizi, di Confindustria, di FISE Assoambiente e il *Position Paper* dell'AIIA;
- gli orientamenti giurisprudenziali.

14. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Confindustria, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo. Le Linee Guida suggeriscono alle Società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l'identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

1. codice etico;
2. sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
3. procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
4. 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;
5. sistemi di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
6. comunicazione al personale e sua formazione.

Componenti queste che devono essere informate ai principi di:

- 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;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'organismo di vigilanza.

Le Linee Guida di Confindustria sono state trasmesse, prima della loro diffusione, al Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legislativo n. 231/2001, affinché quest'ultimo potesse esprimere le proprie osservazioni entro trenta giorni. Il Ministero non ha, però, formulato alcuna osservazione entro tale termine. Con decreto ministeriale 26 giugno 2003, n. 201 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 179 del 4 agosto 2003 ed entrato in vigore il 19 agosto 2003), il Ministero della Giustizia ha previsto che il Direttore Generale della giustizia penale presso il Ministero:

- esamini i codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti, inclusi i codici di comportamento già inviati al Ministero fino alla data di entrata in vigore del decreto stesso;
- possa comunicare all'associazione rappresentativa di categoria – entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento del codice di comportamento o, per i codici di comportamento inviati al Ministero fino alla data di entrata in vigore del decreto stesso, entro trenta giorni da tale data – eventuali osservazioni sull'idoneità del codice di comportamento a fornire indicazioni specifiche di settore per l'adozione e l'attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione. Le Linee Guida Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con D.M. del 4.12.2003.

Successivamente, a marzo 2014, Confindustria ha pubblicato l'ultimo aggiornamento delle Linee Guida in parola, di cui si è tenuto conto nella redazione del presente Modello. I contenuti del presente documento, nel caso in cui fossero emanate ulteriori Linee Guida di Confindustria, potranno essere successivamente adeguati, su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza della Società, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

15. LE LINEE GUIDA DI CONF SERVIZI

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Conf servizi, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le Linee Guida suggeriscono alle Società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (art.6, c.2, lett. a), attraverso la mappatura delle aree aziendali a rischio, l'individuazione delle possibili modalità attuative dei reati, l'attribuzione del livello di rischio, la classificazione delle attività in base al rischio potenziale;

- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- la predisposizione di un efficace sistema di controllo preventivo, che preveda le seguenti attività:
 - a) articolazione chiara e dettagliata del sistema organizzativo al fine di porne in rilievo le funzioni di responsabilità, le dipendenze gerarchiche, le forme di controllo e i sistemi premianti;
 - b) procedure di controllo aziendale, sia manuali che informatiche, in grado di regolare lo svolgimento delle attività e dei processi decisionali soggetti ad autorizzazione. Questi ultimi in particolare dovranno essere assegnati coerentemente alle responsabilità ricoperte all'interno del contesto aziendale e prevedere, se necessario, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - c) forme esaustive di controllo contabile. Dovranno in particolare essere previste le modalità di accesso ai beni aziendali, i criteri di separazione tra funzioni, controlli periodici e sistemi di segnalazione in grado di rilevare tempestivamente l'esistenza di situazioni di criticità, modalità di registrazione delle operazioni (per ogni operazione dovrebbe esservi un adeguato supporto documentate al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli ove lo si ritenga opportuno);
 - d) adozione di un Codice di comportamento redatto in base alle disposizioni del D.lgs. n. 231/2001;
 - e) attuazione di un idoneo sistema di informazione (art. 6, c. 2, lett. d) e comunicazione a tutto il personale;
 - f) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
 - g) istituzione dell'Organismo di Vigilanza che abbia le caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
 - h) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Le linee guida di Confservizi forniscono utili indicazioni sulla struttura e contenuto del codice etico e regole di condotta, nonché sulla composizione e caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza.

I contenuti del presente documento, nel caso in cui fossero emanate ulteriori Linee Guida da Confservizi, potranno essere successivamente adeguati, a seguito di proposta dell'Organismo di Vigilanza della Società e previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

16. LE LINEE GUIDA DI FISE ASSOAMBIENTE

FISE Assoambiente e Certiquality hanno promosso la realizzazione di Linee Guida per l'adozione e l'efficace attuazione di Modelli organizzativi atti a prevenire i reati ambientali che rientrano nel campo di applicazione del D. Lgs. 231/2001.

Tali Linee Guida costituiscono un approfondimento rispetto alle Linee Guida di Confindustria, sulla base delle peculiarità delle attività poste in essere dalle aziende che effettuano la gestione dei rifiuti.

Le Linee Guida trattano in particolare i seguenti aspetti:

- contesto normativo che ha introdotto i reati contro l'ambiente tra i reati presupposto del D. Lgs. 231/2001;
- sistema sanzionatorio previsto dalla legge;
- principali caratteristiche dei Modelli organizzativi, la “clausola esimente” ed il sistema di controllo;
- analisi dei processi rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 per una società che si occupa della gestione dei rifiuti, definizione dei controlli e dell'action plan;
- relazioni che intercorrono tra i Sistemi di Gestione Ambientale (ISO 14001 ed EMAS) ed i Modelli di Organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati ambientali introdotti nel campo di applicazione del D. Lgs. 231/2001.

Tali Linee Guida risultano di particolare rilevanza per una Società quale SIENA AMBIENTE che opera nel ciclo integrato dei rifiuti gestendo impianti di selezione, valorizzazione, compostaggio e recupero di energia da rifiuti e forniscono un utile supporto per la definizione delle “attività sensibili” ai fini dei reati di cui all'art. 25 *undecies* del Decreto 231/2001 e dei relativi presidi.

TITOLO III - FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI**17. LA FUNZIONE DEL MODELLO**

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001. In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di SIENA AMBIENTE pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da SIENA AMBIENTE, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui SIENA AMBIENTE intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi aziendali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

18. RACCORDO CON ALTRI PRESIDI AZIENDALI

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio. In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai reati da prevenire, SIENA AMBIENTE ha individuato il seguente sistema di presidi organizzativi:

- Organigramma approvato dal CdA, la cui applicazione prevede anche il sistema delle deleghe in tema di responsabilità gestionale;
- Regolamento del personale;
- Codice disciplinare;
- Regolamento assunzioni;
- Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'albo fornitori;

- Istruzioni operative acquisizione di lavori, servizi e forniture e servizi di architettura ed ingegneria;
- Valutazione e monitoraggio fornitori;
- Procedure per richieste di acquisto e richiesta di investimento;
- Regolamento sponsorizzazioni;
- Codice Etico;
- Misure organizzative per la trasparenza;
- Il sistema delle deleghe in termini di Sicurezza sul Luogo di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- Procedure indicate nel Sistema di gestione Integrato;
- Procedura di tesoreria;
- Procedura gestione del credito;
- Procedura ciclo passivo;
- Procedura ciclo attivo;
- Adempimenti civilistici e fiscali;
- Regolamento sugli indirizzi e le procedure per la designazione ed i compensi dei rappresentanti di Siena Ambiente presso gli organi amministrativi delle società controllate, collegate e partecipate e sugli obblighi di informativa degli stessi;
- Regole sull'utilizzo degli strumenti informatici, di internet e della posta elettronica;
- Disposizione sull'utilizzo delle auto aziendali;
- Regolamento auditorium.

Si precisa che le Procedure Aziendali e gli altri documenti di natura organizzativa sopra richiamati che svolgono il ruolo di “presidio” nelle attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono da considerare, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

19. PRINCIPI CARDINE DEL MODELLO

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida di Confindustria, di Confservizi e di FISE Assoambiente, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - l'attribuzione ad un organismo di vigilanza interno 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 Decreto Legislativo n. 231/2001;

- 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 previste nel Codice Etico;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto legislativo n. 231/2001;
 - il rispetto del principio della separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
 - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
 - la comunicazione all'organismo di vigilanza delle informazioni rilevanti.

TITOLO IV - PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

20. METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO

Per la realizzazione e l'implementazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo sono previste le seguenti fasi operative:

- 1) analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti;
- 2) risk assessment per i reati previsti dal decreto;
- 3) gap analysis e action plan;
- 4) redazione del Codice etico e del Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

20.1. Analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti

Nell'ambito della fase di analisi preliminare è stata raccolta e analizzata la documentazione aziendale al fine di acquisire informazioni utili alla macro definizione delle attività svolte dalla Società e alla delineazione dell'assetto organizzativo vigente. A mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le informazioni raccolte hanno riguardato in particolare:

- i settori economici ed il contesto in cui la Società opera;
- le modalità di conduzione del business;
- la tipologia delle relazioni e delle attività intrattenute con pubbliche amministrazioni;
- i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
- il quadro regolamentare e procedurale interno;
- ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società.

20.2. Risk assessment

Le attività di analisi e valutazione condotte ai fini del Risk Assessment hanno in particolare riguardato:

- svolgimento di interviste con i Responsabili delle varie aree aziendali;
- identificazione delle aree sensibili per le varie categorie di reato;
- identificazione delle ipotetiche modalità di commissione dei reati;
- valutazione della rischiosità intrinseca.

Al termine di tale fase è stata definita una mappatura generale delle attività a rischio commissione reati in cui è riportata l'esposizione al rischio relativa ad ogni attività sensibile.

Con specifico riferimento all'analisi e alle valutazioni condotte in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, per sua natura tema pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, è stata svolta una specifica attività di analisi al fine di:

- prendere atto dell'attuale stato del processo di prevenzione e protezione dei lavoratori;

- segnalare ambiti di carenza e aspetti di miglioramento, rispetto agli interventi necessari al fine dell'adeguamento alla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro (di cui in primis il D. Lgs. 81/2008) ed alle *best practice* in materia;
- predisporre un documento di sintesi di Gap Analysis – Action plan.

Le verifiche sono state condotte attraverso un'analisi documentale e l'effettuazione di sopralluoghi presso gli uffici della Società. Le attività sono state svolte con il coinvolgimento diretto del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

20.3. Gap analysis e action plan

In questa fase è stata completata l'analisi di Risk Assessment, in particolar modo sono state svolte le seguenti attività:

- identificazione dei presidi, operanti nell'ambito delle funzioni, in grado di generare una mitigazione dei rischi (controlli attinenti l'area dei poteri e delle procure, controlli attinenti l'organizzazione, controlli relativi alla tracciabilità del processo, altri controlli specifici);
- valutazione dell'efficacia del disegno dei presidi e della loro capacità potenziale di ridurre il rischio intrinseco;
- identificazione delle criticità rispetto a quanto indicato dal D. Lgs. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, nonché dalle “*best practices*” affermatasi in materia;
- definizione di un piano di azione (*Action plan*) per ridurre o eliminare i gap rilevati (es. miglioramenti nel sistema organizzativo, nelle procedure aziendali, nelle regole di condotta, etc.).

20.4. Redazione del Codice etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Alla luce dei risultati delle fasi precedenti si è provveduto alla redazione della bozza del Codice etico e del presente Modello di Organizzazione, gestione e controllo e degli elementi che lo compongono.

TITOLO V - LA SOCIETÀ SIENA AMBIENTE S.P.A.
--

21. OGGETTO SOCIALE

SIENA AMBIENTE è una Società per azioni con sede legale in Via Simone Martini, Siena.

Ai sensi dello statuto sociale la Società ha per oggetto le seguenti attività:

- a) la progettazione e la gestione dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e assimilati, gestiti in regime di privativa o al di fuori di esso; la cernita, la selezione ed ogni altro trattamento degli stessi finalizzati al recupero, al riciclaggio e/o allo smaltimento, con particolare riferimento alle operazioni di recupero e riciclaggio, compresa la raccolta differenziata nelle diverse forme attuabili (stradale, porta a porta, domiciliare, “a consegna”) per utenze domestiche e non domestiche; il lavaggio e lo spazzamento delle strade e delle aree pubbliche o private aperte all’uso;
- b) la progettazione, la realizzazione e la gestione di impianti e operazioni per il recupero, il riciclaggio, il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati;
- c) la progettazione e la gestione dei servizi di raccolta e trasporto di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, ivi compresa l’intermediazione e la commercializzazione dei medesimi;
- d) la progettazione, la realizzazione e la gestione di impianti e operazioni per il recupero, il riciclaggio, il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti pericolosi e non pericolosi, solidi e liquidi;
- e) la progettazione, la realizzazione e la gestione di impianti di depurazione;
- f) la gestione di servizi pubblici e/o di interesse generale connessi alle seguenti attività: produzione e distribuzione di calore e di energia elettrica, progettazione, realizzazione e gestione di impianti alimentati sia a fonti convenzionali che rinnovabili nonché la gestione di impianti di illuminazione pubblica e di fabbricati o impianti pubblici;
- g) la bonifica e/o la messa in sicurezza di siti inquinati, interventi di ripristino ambientale ed ogni altro servizio connesso alla tutela dell’ambiente, all’igiene ed al decoro ambientale, tra i quali la disinfestazione e la derattizzazione;
- h) la manutenzione e la cura del verde pubblico, di aree e impianti pubblici di pubblica utilità, interventi di qualificazione ambientale;
- i) la promozione e la realizzazione di progetti connessi allo sviluppo della *green economy* con particolare riferimento alla produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, al risparmio ed all’efficienza energetica, alla riduzione delle emissioni da gas da effetto serra, all’uso efficiente della materia ed al riciclo, nonché alla tutela ed alla valorizzazione delle risorse ambientali.

Per il raggiungimento degli scopi sociali la Società potrà procedere, direttamente o tramite affidamento a terzi, purché nel rispetto della normativa vigente in materia, alla progettazione, direzione lavori, costruzione, ampliamento e collaudo dei relativi impianti, reti e manufatti, nonché alla loro manutenzione, sia ordinaria che straordinaria e programmata.

La Società ha altresì per oggetto l’esercizio, diretto e/o indiretto, tramite partecipazioni a società di qualunque tipo, enti, consorzi o imprese, di ogni altra attività economica collegata da un vincolo di strumentalità, accessorietà e complementarietà con le attività precedentemente indicate.

La Società ha altresì per oggetto lo svolgimento del coordinamento tecnico, gestionale e finanziario delle società partecipate e la prestazione di servizi in loro favore.

22. DESCRIZIONE ATTIVITÀ AZIENDALE

Fin dalla sua nascita, nel febbraio del 1988, SIENA AMBIENTE ha affrontato in modo strategico e innovativo la gestione dei rifiuti attraverso la realizzazione di un sistema dotato di tutti gli impianti di recupero, riciclaggio e smaltimento.

Nel 2008 è stata l'azienda capofila del percorso che nel 2012 ha portato all'aggiudicazione da parte di Sei Toscana della gara per il gestore unico dei rifiuti dell'Ato Toscana Sud.

Dopo la cessione del ramo d'azienda costituito dai servizi di igiene urbana a Sei Toscana, SIENA AMBIENTE gestisce i propri impianti per il trattamento dei rifiuti solidi urbani del bacino di riferimento. È inoltre attiva nell'ambito della *green economy*, nel settore delle energie rinnovabili e nella produzione di energia da fonti rinnovabili e non convenzionali. Nello specifico, SIENA AMBIENTE svolge le seguenti attività:

- gestione rifiuti: l'attività principale svolta da SIENA AMBIENTE è costituita da impianti tecnologicamente avanzati che garantiscono il trattamento, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti. Il sistema impiantistico per il trattamento dei rifiuti di SIENA AMBIENTE punta alla valorizzazione dei materiali recuperati, alla produzione del composto di qualità "Terra di Siena", al recupero energetico e all'invio in discarica dei soli residui non recuperabili.;
- energie rinnovabili: gestione di una serie di progetti nel campo delle energie rinnovabili utili alla riduzione delle emissioni di gas climalteranti. In particolare, SIENA AMBIENTE direttamente o tramite società partecipate, opera nel campo del fotovoltaico e del biogas.

23. IL SISTEMA DI GOVERNO

Il sistema di amministrazione e controllo di SIENA AMBIENTE è articolato secondo il modello tradizionale.

Assemblea dei soci

Le norme di funzionamento di tale organo sono disciplinate dalla Legge e dallo Statuto Sociale. L'Assemblea è competente a deliberare in ordine alle materie previste dalla Legge e dallo Statuto Sociale.

Consiglio di Amministrazione

La società ha adottato il sistema di amministrazione tradizionale.

La Società è amministrata da un Consiglio di amministrazione composto da un numero di membri non inferiore a 3 e non superiore a 7, nominati dall'Assemblea dei Soci, la quale di volta in volta, prima di procedere all'elezione degli amministratori determina il numero dei componenti il Consiglio. Il consiglio d'Amministrazione può nominare un Amministratore Delegato. Attualmente il Consiglio è composto da 5 membri ed è stato nominato un Amministratore Delegato.

Collegio Sindacale

Lo statuto societario prevede la presenza di un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e da due supplenti nominati dall'assemblea ordinaria.

Il compito di Revisione Legale dei conti è esercitato da una Società di revisione esterna.

23.1. Poteri del CdA

Il Consiglio di Amministrazione ha tutte le facoltà e i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezioni di sorta, e ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea.

Il Datore di Lavoro è rappresentato dall'Amministratore Delegato.

23.2. Poteri del Presidente del CdA

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Società per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione e anche per atti e materie a lui riservate in via esclusiva dal Consiglio di Amministrazione.

23.3. Poteri dell'Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato ha la rappresentanza legale della Società, sia congiuntamente che disgiuntamente con il Presidente, per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione delegati dal Consiglio di Amministrazione.

23.4. Procure

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito specifica procura al Dirigente Area Tecnica e al Dirigente Area Gestionale Finanziaria.

Per un dettaglio dei poteri del Presidente del CdA, dell'Amministratore Delegato e dei procuratori si rinvia alla visura camerale della società.

23.5. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Società prevede due aree principali, ovvero la Direzione Tecnica e la Direzione Gestionale Finanziaria. Tali aree riportano all'Amministratore Delegato, così come il "Servizio prevenzione e protezione"..

Riportano, invece, al Presidente del CdA le seguenti aree aziendali:

- Segreteria organi e affari legali e societari;
- Comunicazione e relazioni istituzionali;
- Segreteria di direzione.

Riporta, infine, al Consiglio di Amministrazione l'area "Organismo di vigilanza, trasparenza e privacy".

Dal punto di vista dell'analisi dei rischi, un ruolo rilevante riguarda la Direzione Tecnica, sia per l'elevato fabbisogno di acquisti di lavori, beni e servizi, nonché in relazione alla gestione dei processi di conferimento di rifiuti presso gli impianti gestiti da Siena Ambiente.

24. RIFLESSI DEL CONTESTO INTERNO SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Siena Ambiente S.p.A. non è considerata impresa in controllo pubblico, secondo la definizione del D. Lgs. 175/2016 (T.U. Partecipate) e secondo uno specifico parere legale e pertanto non è soggetta alle obbligazioni relative alla Legge 190/2012 con riferimento alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione ed alla redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In quanto società a partecipazione pubblica non di controllo è tuttavia soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dal D.lgs. 33/2013, dalla L. 190/2012 e dalla Delibera ANAC n. 1134/2017. Conseguentemente, la Società ha provveduto a nominare un Responsabile per la Trasparenza e ad approvare specifiche Misure organizzative per la trasparenza. Queste ultime costituiscono un elemento di presidio anche ai fini della prevenzione dei reati presupposto ex D.lgs. 231/2001 e costituiscono uno specifico allegato al presente Modello.

In relazione all'attività svolta dalla Società, i rischi 231 più rilevanti sono riscontrabili in relazione alla commissione di reati ambientali e di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Sono, inoltre, rilevanti i processi strumentali di affidamento di beni, servizi e lavori e di affidamento di incarichi professionali.

Si rinvia, in ogni caso, al documento “5.7. Sintesi rischi per reato”, parte integrante del presente Modello, per una completa esposizione dei rischi individuati per i reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 e per una valutazione della relativa esposizione.

TITOLO VI - CODICE ETICO

Il Codice etico è un documento ufficiale della società SIENA AMBIENTE S.p.A. e delle società da essa controllate in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Il Codice etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di SIENA AMBIENTE e viene allegato al presente Modello.

Tutti i soggetti aziendali sono chiamati ad uniformarsi ai comportamenti prescritti dal Codice etico.

TITOLO VII – MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno dei principi più importanti che caratterizza la gestione di Siena Ambiente e ispira le decisioni ed i comportamenti di tutti quei Soggetti che operano per conto della Società.

L'adozione di tale principio e l'attuazione di un insieme di azioni finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'attività societaria rappresentano delle misure fondamentali anche per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento di Siena Ambiente.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività più esposte al rischio di comportamenti corruttivi permette, infatti, di:

- favorire forme di controllo sull'attività di Siena Ambiente da parte di soggetti interni ed esterni;
- garantire l'applicazione del principio di accountability;
- svolgere un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Tramite la pubblicazione di informazioni sul proprio sito Internet, la Società rende conto a tutti i suoi stakeholders di una serie di aspetti che caratterizzano la sua gestione.

Siena Ambiente ha adottato specifiche Misure organizzative per la trasparenza e ha creato nel proprio sito Internet una sezione denominata “Società Trasparente” nella quale pubblica tutte le informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e dalla Delibera ANAC n. 1134/2017.

TITOLO VIII – SISTEMA DISCIPLINARE

25. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico, costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso.

L'articolo 6, comma 2, lett. e) del Decreto 231 del 2001 prevede espressamente la necessità di creare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Le sanzioni disciplinari si applicano a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato, per il fatto che costituisce anche violazione delle misure del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

SIENA AMBIENTE prevede un sistema che gradua l'entità e la tipologia della sanzione applicabile, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti tenuti dai soggetti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Pertanto, il sistema disciplinare sanziona, *in primis*, tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione e, secondariamente, rispetta il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a quanto previsto dal CCNL.

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.
Il sistema sanzionatorio, inoltre, è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV.

26. IL PROCEDIMENTO PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Il potere disciplinare di cui al Decreto è esercitato secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di Legge, dal vigente sistema disciplinare e/o dal CCNL applicato in azienda.

Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Modello.

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), il disciplinare che prevede il sistema di sanzioni di seguito descritto, per essere valido ed efficace, deve essere affisso all'interno della Società in luoghi accessibili a tutti affinché sia portato a conoscenza dei Destinatari.

L'irrogazione delle sanzioni avviene necessariamente nel pieno rispetto dello Statuto dei lavoratori e del CCNL vigente.

27. SANZIONI NEI CONFRONTI DI IMPIEGATI/TECNICI ED OPERAI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come *illeciti disciplinari*.

Il sistema disciplinare aziendale è costituito dalle norme del *Codice civile* in materia e dalle norme pattizie di cui al *C.C.N.L. FISE Assoambiente* – siglato il 6 dicembre 2016 e successive modifiche (cfr. Capitolo XIII "*Norme comportamentali e disciplinari*").

Con riferimento ai provvedimenti disciplinari nei riguardi dei lavoratori, essi coincidono con quelli previsti dall'**art.7 dello Statuto dei lavoratori**:

- 1) richiamo verbale;
- 2) ammonizione scritta;
- 3) multa non superiore a quattro ore della retribuzione base parametrica;
- 4) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale fino a un massimo di dieci giorni;
- 5) licenziamento con preavviso e TFR;
- 6) licenziamento senza preavviso e con TFR.

Il richiamo verbale, l'ammonizione scritta, la multa e la sospensione possono essere effettuati dai Dirigenti di Area e/o dai Responsabili di funzione che non riportano direttamente ai Dirigenti, congiuntamente con il Responsabile del Personale, per i dipendenti assegnati al settore di competenza.

Le altre sanzioni possono essere irrogate soltanto dall'Amministratore Delegato

La Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo ascoltato a sua difesa.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale, la preventiva contestazione della Società deve essere effettuata per iscritto al lavoratore, con l'indicazione specifica dell'infrazione commessa.

Salvo che per il richiamo verbale, il provvedimento disciplinare non potrà essere adottato se non trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione scritta notificata, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare alla Società le proprie giustificazioni scritte ovvero richiedere per iscritto di discuterle facendosi assistere da un rappresentante sindacale. Il provvedimento disciplinare irrogato dovrà essere motivato e comunicato per iscritto. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati sulla base dei seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- mansioni del lavoratore;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- rilevanza per la sicurezza e la qualità del servizio e per l'organizzazione aziendale degli obblighi violati;
- grado di danno, di offesa o di pericolo causato ai colleghi, agli utenti, a terzi o all'azienda, ovvero grado di disservizio determinato;
- livello di danno economico e interdittivo ex D. Lgs. 231/2001 a cui viene sottoposta la Società in seguito alla violazione del dipendente;
- idoneità del comportamento del lavoratore a far dubitare, per il futuro, del corretto adempimento degli obblighi lavorativi e di attuarli diligentemente, secondo criteri di buona fede e correttezza;
- grado di affidabilità e fiducia richiesta dalla mansione svolta;
- concorso nel fatto di più lavoratori in accordo tra loro;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per un dettaglio sulle modalità di applicazione dei provvedimenti disciplinari sopra citati e dei criteri sanzionatori si rinvia al “Codice disciplinare aziendale”.

Nel fascicolo personale del lavoratore dovranno essere opportunamente annotate le contestazioni e/o le lettere di addebito ricevute.

Al personale dipendente verrà data una puntuale e diffusa informazione circa:

- il contenuto del modello, diramando una circolare interna a seguito dell'approvazione del Consiglio di amministrazione, distribuendo ove possibile copia elettronica del modello e prevedendo dei workshop di formazione per i responsabili dei principali processi aziendali; in tale comunicazione, dovrà essere inoltre dichiarata la possibilità per ciascun dipendente di

poter consultare copia cartacea del Modello, che, a tale scopo, viene tenuto presso gli uffici della sede sociale;

- l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una circolare interna per spiegare le ragioni che le hanno giustificate e per riassumerne il contenuto.

28. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Quando la violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, è compiuta da dirigenti, il Consiglio di Amministrazione applicherà nei confronti degli stessi le opportune sanzioni debitamente motivate, che potranno consistere:

- nella revoca totale o parziale delle deleghe eventualmente conferite;
- nel licenziamento.

I provvedimenti disciplinari applicabili ai dirigenti saranno applicati nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto dal *C.C.N.L. per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi* (siglato il 30 dicembre 2014 e successive modifiche).

L'entità di ciascuna delle sanzioni sopra citate è determinata sulla base dei criteri sanzionatori citati nel paragrafo 27 del presente Modello, a cui si rinvia.

29. MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI

Nel caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori, l'OdV ne informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali – a seconda delle rispettive competenze - procederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto. Nei casi di gravi violazioni, i provvedimenti sanzionatori potranno comprendere la revoca delle eventuali deleghe possedute e, ove ritenuto opportuno, la tempestiva convocazione dell'Assemblea che provvederà a prendere gli opportuni provvedimenti.

30. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI, PARTNERS E FORNITORI

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni, dai Partners e dai fornitori in contrasto con le Linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della Società.

L'OdV verifica che nella modulistica contrattuale siano inserite le clausole di cui al presente punto.

31. SANZIONI LEGATE ALLA VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

Come previsto dall'art. 6, comma 2-bis, del D. Lgs. 231/2001 sono passibili di sanzioni coloro che violano le misure di tutela previste per il segnalante di concotte illecite ovvero di violazioni al Modello 231 e al Codice etico, nonché coloro che effettuano, con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

32. SISTEMA DI “REPORTING” SUL SISTEMA DISCIPLINARE 231

La Società provvederà ad istituire apposito registro nel quale saranno indicati, per ciascun dipendente, il numero e l'oggetto delle ammonizioni verbali subite, affinché delle stesse rimanga adeguata evidenza, fermo restando che non potrà tenersi conto, ai fini della recidiva, di alcuna ammonizione trascorsi 2 anni dalla sua irrogazione.

L'Organismo di Vigilanza segnala al Consiglio di Amministrazione l'inefficacia del sistema disciplinare nel caso della mancata attivazione della procedura di contestazione disciplinare, pur in presenza di violazioni rilevanti ai fini del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

33. PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo deve essere opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto.

Per i lavoratori dipendenti dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, mediante affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori.

Per gli altri soggetti saranno individuate, a cura del Consiglio di Amministrazione o dell'Organismo di Vigilanza, specifiche modalità di comunicazione ritenute più adatte alle peculiarità del caso concreto.

TITOLO IX - REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
--

34. PREMESSA

È istituito presso SIENA AMBIENTE S.p.A. un autonomo Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello di organizzazione e gestione della Società allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società.

Infatti, l'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 prevede che l'Ente/Società possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente, fra le altre cose, ha:

- adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (l'Organismo di Vigilanza).

L'affidamento di detti compiti all'Organismo e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità.

L'art. 7, co. 4, ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello Organizzativo richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell'organismo a ciò deputato.

Il presente regolamento viene predisposto al fine di disciplinare e regolamentare il funzionamento dell'OdV, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

35. COMPOSIZIONE

Il D. Lgs. 231/2001 all'art. 6 comma 1 lett. b) richiede che *"il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento deve essere affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo"*.

A tal riguardo le linee guida di Confindustria, Confservizi e FISE Assoambiente richiamano i principali requisiti che deve avere tale organismo:

- a) autonomia ed indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità di azione;
- d) onorabilità ed assenza di conflitti di interessi.

Ovvero:

- Con riferimento al requisito dell'autonomia e dell'indipendenza le linee guida di Confindustria prevedono che *“per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”*;
- Con riferimento alla professionalità il decreto si riferisce *“al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività “ispettiva”, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico”*. Le competenze che sono individuate sono quindi riferite ai sistemi di controllo, alle attività di internal auditing, alla struttura giuridica del D. Lgs. 231/2001, all'amministrazione;
- Come prevedono le Linee guida di Confindustria: *“A questo riguardo, per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate 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);*
- Con riferimento all'onorabilità ed assenza di conflitti di interessi, tale requisito è da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento a amministratori e membri del Collegio Sindacale.

Le linee guida di Confservizi, indirizzate alle imprese e degli enti di gestione dei servizi pubblici locali, prevedono una composizione di tale organismo come segue:

“È composto da un membro dell'organo di Amministrazione privo di deleghe operative, dal responsabile della funzione di audit e da un membro esterno, scelto tra personalità indipendenti, dotato di specifica competenza e professionalità. Questi ultimi requisiti devono essere intesi come richiesti per tutti i membri del Comitato Etico/Organismo di vigilanza e devono essere valutati in stretto riferimento all'attività di vigilanza che deve essere svolta e che richiede, pertanto, un bagaglio di strumenti e di tecniche tali da garantire un'adeguata analisi del sistema di controllo e di valutazione dei rischi, nonché specifiche competenze giuridiche data la finalità di prevenzione della realizzazione dei reati mediante l'utilizzo delle risorse aziendali.

I membri del Comitato Etico/Organismo di vigilanza devono inoltre possedere ulteriori requisiti soggettivi tali da garantirne la reale autonomia ed indipendenza di azione e per i quali si rimanda ai principi contenuti nella normativa societaria civilistica dettata in relazione alle figure degli amministratori e dei sindaci, tra i quali devono annoverarsi quelli di onorabilità, di assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, per la cui determinazione si richiamano gli artt. 2382 e 2399 c.c., nonché di eventuali situazioni di conflitto di interesse, per la cui disciplina deve tenersi conto dell'art. 2391 c.c.”.

Le stesse Linee guida di Confservizi precisano che: *“tale criterio di composizione non è vincolante ma costituisce una indicazione di massima e di buon senso”*.

Tenuto conto che in SIENA AMBIENTE S.p.A. non è stata ancora resa pienamente operativa una funzione di internal auditing e che nessun dipendente può essere considerato privo di compiti e

poteri operativi, per tale ruolo viene identificato il Presidente del Collegio Sindacale, dotato per legge dei requisiti di indipendenza e di onorabilità, nonché di competenze di auditing.

La delibera del Consiglio di Amministrazione del 31/05/2017 ha determinato modifiche nell'assetto di governance, consistenti nell'adozione di un modello collegiale senza l'individuazione di un amministratore delegato.

Alla data di approvazione della revisione n. 6 del presente Modello, stante l'assenza di deleghe in seno al Consiglio di Amministrazione, questo organo è direttamente coinvolto su ogni materia. Conseguentemente, è da ritenere che, al momento, non sia possibile qualificare, in tale contesto, uno qualsiasi degli amministratori come "non esecutivo". Pertanto, la soluzione di individuare un amministratore non esecutivo come componente dell'Organismo di Vigilanza non risulta, con un assetto di governance così caratterizzato, concretamente percorribile.

Alla luce di quanto sopra rilevato e in applicazione dei principi di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione esplicitati dalle Linee Guida di Confindustria, l'Organismo di Vigilanza viene individuato come organismo *ad hoc*, avente natura collegiale e composto da tre membri che devono possedere le seguenti caratteristiche:

- due membri esterni alla Società, indipendenti, con comprovate competenze professionali in tema di Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001. Tali competenze possono derivare da esperienze dirette nella redazione di Modelli 231 ovvero dalla partecipazione in Organismi di Vigilanza;
- il Presidente del Collegio sindacale.

La natura di organo collegiale offre maggiori garanzie di autonomia e indipendenza ed un controllo incrociato tra i membri dell'OdV stesso.

Tale composizione è riconosciuta come la più adeguata, perché risponde ai prescritti requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione nel modo seguente:

- autonomia e indipendenza: viene garantita dal fatto che nessun membro ha poteri deliberativi ed esecutivi diretti in SIENA AMBIENTE S.p.A. e per la presenza di due soggetti esterni, che dovranno essere necessariamente indipendenti, alla luce dei requisiti precisati nel paragrafo n. 36.;
- continuità di azione: viene facilitata soprattutto dalla presenza del Presidente del Collegio sindacale che già partecipa obbligatoriamente alle riunioni del consiglio di amministrazione e svolge verifiche, nell'ambito del collegio sindacale, sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento, ai sensi dell'art. 2403 c.c.;
- professionalità: i membri esterni devono possedere conoscenze approfondite dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e del ruolo dell'Organismo di Vigilanza. Il Presidente del Collegio sindacale apporta competenze professionali specifiche nel campo dei controlli interni ed una conoscenza approfondita dell'assetto amministrativo-contabile e dell'assetto organizzativo di SIENA AMBIENTE.

Per assicurare una più efficace vigilanza sul modello e rafforzare la continuità d'azione, l'OdV potrà proporre al Consiglio di Amministrazione di avvalersi di professionisti esterni per lo svolgimento di *audit* o per l'espressione di pareri su singole tematiche.

36. NOMINA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza di SIENA AMBIENTE S.p.A. sono nominati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

I curricula dei candidati, tra i quali saranno individuati i due membri esterni dell'Organismo di Vigilanza, dovranno essere trasmessi ai Consiglieri e ai Sindaci effettivi almeno due giorni prima della data prevista per la deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

La nomina dei membri dell'OdV è effettuata sulla base dei requisiti e della composizione dell'organo previsti nel precedente paragrafo e delle cause di ineleggibilità e incompatibilità di cui al paragrafo 37 di seguito riportato. Inoltre, per i membri esterni, la selezione tiene conto del requisito obbligatorio della “comprovata competenza professionale in tema di Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001”.

37. CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

I membri dell'Organismo devono possedere i seguenti requisiti di eleggibilità:

- a) (per i soggetti esterni indipendenti): non avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli Amministratori o i membri del Collegio Sindacale di SIENA AMBIENTE S.p.A.;
- b) non essere titolari di deleghe o di procure che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- c) non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- d) non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- e) non essere sottoposti a procedimenti penali, condannati o soggetti a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.);
- f) non presentare, per i soggetti esterni indipendenti, cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 2399 lett. c, c.c. e possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 2409 septiesdecies, c.c.

- g) non aver prestato/ricevuto fideiussione, garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge), ovvero non avere con questi ultimi rapporti – estranei all’incarico conferito - di credito o debito¹.

38. CESSAZIONE ANTICIPATA DELLA CARICA

Fatta salva l’ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell’Organismo di Vigilanza sulla base dell’esperienza di attuazione del Modello, la cessazione anticipata della carica (prima della scadenza dell’incarico) può avvenire esclusivamente per rinuncia, revoca, decadenza o morte.

È compito del Consiglio di Amministrazione provvedere senza ritardo alla sostituzione del membro dell’OdV che ha cessato la carica.

La rinuncia da parte di un membro dell’Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Collegio Sindacale, per iscritto.

La revoca degli specifici poteri propri dell’Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di amministrazione presa all’unanimità dei voti sentito il parere del Collegio Sindacale.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- mancata o ritardata risposta al Consiglio di Amministrazione in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell’attività di vigilanza e controllo;
- mancato esercizio dell’attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell’incarico e dalle specifiche competenze dell’Organismo, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori e Sindaci;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l’assenza ingiustificata alle riunioni dell’Organismo per più di due volte nel corso di un anno;
- il venire meno i requisiti di autonomia e indipendenza previsti per i membri dell’Organismo ai sensi di legge e del presente Modello;
- sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nell’ipotesi in cui risulti dalla motivazione l’“omessa ed insufficiente vigilanza” da parte dell’Organismo, così come stabilito dall’articolo 6, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo membro dell’Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;

La decadenza viene sancita nei casi di seguito rappresentati.

¹ Cfr. Art. 51, comma 1, n.3, c.p.c. - Astensione del giudice: “Il giudice ha l’obbligo di astenersi (...) 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori (...)”.

Ove vengano meno in relazione ad uno dei componenti dell'Organismo i requisiti di cui al precedente paragrafo 35 il CdA di SIENA AMBIENTE S.p.A., esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato, gli altri membri dell'Organismo ed il Collegio Sindacale, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso il termine indicato senza che la predetta situazione sia cessata, il CdA di SIENA AMBIENTE S.p.A., deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Parimenti una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a dodici mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza del componente dell'Organismo, da attuarsi con le modalità sopra definite.

Il Presidente del Collegio Sindacale facente parte dell'OdV decade automaticamente dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza nel momento in cui cessa di far parte del Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente o di due componenti o di tutti i componenti dell'Organismo, il CdA di SIENA AMBIENTE S.p.A. deve provvedere senza indugio alla loro sostituzione. In caso di rinuncia, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la Presidenza è assunta dal membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

Al fine di non lasciare la Società priva di organismo di controllo, l'Organismo di Vigilanza rimane validamente in carica, anche nel caso di cessazione dalla carica di due suoi componenti, in attesa della sostituzione dei componenti rinunciatari, decaduti o revocati.

39. DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico dell'OdV è fissata in anni 3 (tre) a partire dalla data in cui è istituito, rinnovabili con provvedimento del Consiglio di Amministrazione. Alla scadenza, l'OdV resta in carica fino alla nomina del nuovo OdV (*prorogatio*).

Nel caso in cui il Consiglio abbia deliberato la sostituzione di un membro dell'OdV il nuovo membro rimane in carica fino alla scadenza prevista per l'Organismo, anche se alla scadenza residua un periodo inferiore ai tre anni.

40. COMPITI

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in accordo con quanto stabilito dalle linee guida di Confindustria, di Confservizi e di FISE Assoambiente, sono così definiti:

- vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;

- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati;
- presentazione di proposte di adeguamento del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale;
- *follow-up*, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

La vigilanza svolta sul Modello, deve ritenersi comprensiva anche del Codice Etico.

41. ATTIVITÀ

Allo scopo di perseguire i compiti sopra indicati, l'Organismo di Vigilanza deve svolgere le seguenti attività:

- a) propone l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche attraverso apposite disposizioni. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del personale e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. "controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- b) svolgere *audit* sulle aree sensibili. La mappatura dei processi, dei rischi inerenti e residuali di reato ex D. Lgs. 231/2001 realizzata ha consentito di fornire una graduatoria delle attività, in relazione ai rischi residuali, separata per attività dirette e di supporto, che sarà utilizzata per organizzare su presupposti oggettivi le attività di controllo dell'OdV;
- c) svolgere audit su richiesta del Presidente o del Collegio Sindacale;
- d) pianificare l'attività di audit. Al riguardo, gli audit che l'OdV è chiamato a svolgere si suddividono in:
 - *audit* di vigilanza sulle aree a rischio reato (in funzione della rischiosità residuale relativa di ciascuna di esse);
 - *audit* di vigilanza sulle aree di supporto (in funzione della rischiosità residuale relativa di ciascuna di esse);
 - *follow up* su informazioni provenienti dai Flussi Informativi Obbligatori;
 - *follow Up* provenienti da segnalazioni anonime.
- e) elaborare le risultanze delle attività effettuate, documentando adeguatamente tutti i controlli svolti ed il materiale acquisito;
- f) condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappa delle aree a rischio;
- g) promuovere e assicurare l'elaborazione di direttive per la struttura e i contenuti dei flussi informativi verso l'OdV;

- h) segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- i) promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- j) effettuare audit a seguito delle segnalazioni di violazione del Modello ricevute attraverso i canali informativi dedicati.

Gli *audit* svolti dall'OdV sono sostanzialmente riconducibili a:

1. verifiche a campione degli atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività a rischio;
2. verifiche sulle procedure, processi ed attività: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'OdV.

Il piano annuale delle verifiche dovrà essere presentato al Consiglio di Amministrazione prima dell'inizio dell'esercizio amministrativo-finanziario; il Consiglio di Amministrazione dovrà prendere atto di tale piano. In tale occasione, l'Organo Amministrativo delibererà anche sul budget a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

42. POTERI E MEZZI

L'Organismo deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo adottato dalla società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, e segnatamente per l'espletamento dei compiti in precedenza richiamati.

In particolare, l'OdV viene dotato dei seguenti **poteri**:

1. facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
2. insindacabilità delle attività poste in essere dall'OdV da parte di alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità dell'efficacia del "Modello 231";
3. obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
4. facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello a tutti i dipendenti e collaboratori;
5. presentazione della relazione annuale sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione
6. facoltà di proporre l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello 231;

7. facoltà di richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio di Amministrazione per riferire allo stesso su eventuali significative violazioni al modello individuate nel corso delle verifiche svolte.

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti mezzi:

1. il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire al Consiglio di Amministrazione la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
2. qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'OdV potrà richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione per una revisione dei limiti di spesa;
3. facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
4. facoltà di avvalersi di professionisti e consulenti esterni che, di volta in volta, si rendessero necessarie, nei limiti dei budget di spesa approvati dal Consiglio di Amministrazione;
5. facoltà di avvalersi del supporto di una segreteria tecnica ed operativa. Ad essa sono demandati i seguenti compiti:
 - a. il supporto per il regolare svolgimento delle riunioni dell'OdV (convocazioni delle riunioni, invio dell'ordine del giorno, predisposizione documentazione per riunione, verbalizzazione);
 - b. l'archiviazione della documentazione relativa all'attività svolta dall'OdV (verbali delle riunioni, flussi informativi ricevuti, carte di lavoro relative alle verifiche svolte, documenti trasmessi agli organi sociali, ecc.);
 - c. altri compiti che l'Organismo di Vigilanza riterrà opportuno affidare alla segreteria tecnica.

La segreteria tecnica assicura la riservatezza in merito alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio della sua funzione e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate. In ogni caso, ogni informazione in possesso della Segreteria Tecnica è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di "privacy".

43. POTERI DI ACCESSO

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo, ed in particolare:

- documentazione societaria;
- documentazione relativa a contratti attivi e passivi;

- informazioni o dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati “confidenziale”, fermo restando il rispetto della normativa di legge in materia di “privacy”;
- dati e transazioni di bilancio;
- regolamenti aziendali;
- procedure aziendali;
- piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico- finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, l’Organismo di Vigilanza individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Per conseguire le proprie finalità l’Organismo di Vigilanza può coordinare la propria attività con quella svolta dal Collegio Sindacale ed accedere ai risultati da questo ottenuti, utilizzando la relativa documentazione.

L’Organismo di Vigilanza ha l’autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell’esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

44. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall’Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell’archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all’Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell’Organismo stesso e del responsabile della funzione aziendale cui le informazioni si riferiscono.

45. REPORTING NEI CONFRONTI DEL VERTICE AZIENDALE

È prevista la seguente attività di reporting:

- su base continuativa, direttamente con il Presidente del Consiglio di amministrazione;
- su base annuale nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Con particolare riferimento a questa ultima tipologia, l’OdV predispone per il Consiglio di Amministrazione, un rapporto annuale sull’attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l’esito degli stessi, l’eventuale necessità di adeguamento del Modello o delle procedure, ecc.) e, sempre su base annuale, un piano di attività previste per l’anno successivo.

Tale reporting periodico avrà ad oggetto, a titolo esemplificativo:

1. l’attività svolta dall’OdV;
2. le eventuali criticità (e spunti di miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
3. i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l’efficacia e l’effettività del Modello;

4. l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
5. la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
6. l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
7. in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

L'OdV dovrà inoltre riferire sull'esito degli audit specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dal Presidente o dal Collegio Sindacale al soggetto richiedente.

L'OdV può richiedere in qualsiasi momento al Presidente di convocare il Consiglio per riferire su eventuali significative violazioni al modello individuate a seguito delle verifiche svolte.

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV affinché questo possa illustrare l'attività svolta od esprimere pareri in merito all'effettività e adeguatezza del modello, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.

I verbali delle riunioni tenutesi con il Presidente o con il Consiglio di Amministrazione sono custoditi dalla Segreteria Tecnica dell'OdV, oltre che dagli organi interessati.

46. REMUNERAZIONE

La remunerazione dei membri dell'Organismo di Vigilanza è deliberata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

47. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D. Lgs. 231/01.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello ex D. Lgs. 231/01 - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione per tempo vigente in materia di tutela del trattamento dei dati personali.

L'inosservanza dei suddetti obblighi integra un'ipotesi di giusta causa di revoca dei membri dell'Organismo.

48. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Eventuali modifiche al presente Regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal Consiglio di Amministrazione.

TITOLO X - REGOLAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI**49. SEGNALAZIONE DAI DIPENDENTI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Come previsto dal D. Lgs. 231/2001, art. 6, comma 2-bis (così come modificato dalla Legge 179/2017), i soggetti di cui all'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001, sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza condotte illecite o in chiara e significativa violazione del presente Modello e del Codice Etico aziendale.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e 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 o in mala fede.

È predisposto un canale informativo dedicato che garantisce la riservatezza del segnalante, consente le segnalazioni anche in forma anonima e facilita il flusso di segnalazioni/informazioni verso l'OdV. A tale riguardo sono istituiti i seguenti canali comunicativi:

- cassetta postale dedicata presso la sede sociale;
- forma cartacea con la dizione "Riservato all'Organismo di Vigilanza" presso: SIENA AMBIENTE S.p.A., Via Simone Martini, 57 - 53100 – Siena;
- via e-mail al seguente indirizzo: odv@sienambiente.it ;
- via e-mail all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza creato sul provider di posta gmail esterno alla Società.

L'OdV si impegna ad adottare tutti i provvedimenti necessari ed agire affinché l'identità del segnalante non sia rivelata.

L'Organismo di Vigilanza valuterà, a sua discrezionalità e responsabilità, in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti sulle segnalazioni ricevute, nonché in quali situazioni informare degli eventi e fatti il Consiglio di Amministrazione.

Il segnalante non potrà subire ritorsioni, discriminazioni o misure disciplinari per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

50. NOMINA REFERENTI ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai Dirigenti e ai Responsabili di Area che riportano direttamente all'Amministratore Delegato e al Presidente, viene assegnato il compito di redigere periodicamente le schede contenenti i flussi informativi generali e specifici e di trasmetterle all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza potrà inoltre assegnare ai "referenti OdV" specifici e delimitati compiti in tema di verifica dell'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

51. FLUSSI INFORMATIVI DAI “REFERENTI” DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

L’Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei referenti OdV in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di SIENA AMBIENTE S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

Al riguardo, ciascun referente compila periodicamente una scheda già preimpostata contenente i flussi informativi generali e specifici, come di seguito indicati. Alla mancata osservanza del dovere di informazione saranno applicate le sanzioni disciplinari previste ed elencate nel presente Modello. I “flussi informativi destinati all’OdV” si articolano in due categorie:

➤ **Flussi informativi generali.**

Tali Flussi riguardano gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di SIENA AMBIENTE ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D. Lgs. 231/2001 ed al relativo modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all’OdV deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell’accadimento (segnalazioni “ad evento”).

➤ **Flussi informativi specifici.**

Questi flussi riguardano esclusivamente i soggetti che sono responsabili di una Funzione di *line* o di *staff*. Questi soggetti devono compilare per ciascun trimestre o secondo la tempistica indicata dallo stesso Organismo delle schede predefinite e devono trasmetterle all’Organismo di Vigilanza entro e **non oltre 20 giorni** dalla chiusura del periodo di riferimento.

Le schede dei flussi informativi devono essere compilate anche quando le risposte sono tutte negative (anche sui flussi generali) e non vi sono particolari informazioni da segnalare all’OdV. Gli allegati di suddette schede, costituiti da tabelle contenenti le informazioni da segnalare, sono invece da compilare soltanto in caso di risposta affermativa alle corrispondenti domande contenute nelle schede.

Le segnalazioni, anche quelle di natura ufficiosa, aventi ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell’OdV.

L’OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì 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.

È stato predisposto un canale informativo dedicato che consente le segnalazioni anche in forma anonima e facilita il flusso di segnalazioni/informazioni verso l’OdV.

L’OdV valuterà, a sua discrezionalità e responsabilità, in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti sulle segnalazioni ricevute, nonché in quali situazioni informare degli eventi e fatti il Consiglio di Amministrazione.

Le comunicazioni possono essere inviate in forma cartacea con la dizione “**riservato**” presso:

SIENA AMBIENTE S.p.A., Via Simone Martini, 57 – 53100 Siena

Oppure via e-mail al seguente indirizzo:

odv@sienambiente.it

51.1. Flussi informativi Generali

I flussi informativi di carattere generale comprendono:

- la segnalazione di comportamenti o “pratiche” non conformi a quanto previsto dal Modello 231, comprese le violazioni del codice etico;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti o altri collaboratori esterni, per i reati di cui al Decreto;
- i cambiamenti intervenuti nell’organigramma, nelle deleghe e nelle procure, nelle procedure aziendali e nelle *job descriptions*;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

51.2. Flussi Informativi Specifici

I flussi informativi relativi alle varie funzioni aziendali sono predisposti su base trimestrale, semestrale, annuale o ad evento e devono essere inviati all’OdV.

Le informazioni da trasmettere all’OdV sono definite nelle schede consegnate ai singoli responsabili di funzione. Tali schede comprendono anche domande relative ai flussi generali.

I seguenti flussi rientrano nelle comunicazioni periodiche previste per le varie Funzioni:

- le decisioni e le attività relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo e rendicontazione di finanziamenti e contributi pubblici;
- la partecipazione a gare indette dalla PA o da società incaricati di pubblico servizio, gli ordini ricevuti da detti soggetti, altre relazioni (contrattuali, informative, autorizzative) intrattenute con la PA;
- il rinnovo e le modifiche dei contratti di servizio;
- gli acquisti di beni o servizi da nuovi soggetti legati alla PA od a soggetti incaricati di pubblico servizio;
- gli altri contatti diretti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di pubblico servizio verificatisi nel periodo: ispezioni, rendicontazioni, contenzioso, richieste o rilascio di autorizzazioni e concessioni;
- le eventuali deviazioni rispetto alle procedure aziendali previste e rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001;

- l'offerta o la promessa di omaggi o di altre utilità nonché le spese di rappresentanza e le sponsorizzazioni aventi come destinatario un soggetto legato alla Pubblica amministrazione (o ad un incaricato di pubblico servizio);
- le consulenze acquisite nel corso del periodo;
- le sponsorizzazioni erogate, i convegni e le fiere;
- le assunzioni avvenute nel periodo di riferimento di personale con inquadramento superiore al V livello che proviene da enti pubblici con i quali Siena Ambiente intrattiene rapporti diretti;
- gli eventi sensibili riguardanti il sistema informatico aziendale e l'utilizzo dei PC da parte di dipendenti e collaboratori aziendali, come: accessi non autorizzati o da *hackers*; perdite o danneggiamenti negli archivi dati fisici ed informatici; diffusione di virus; accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di soggetti terzi; danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di soggetti terzi; accesso a siti internet che presentano esibizioni pornografiche di minori di anni 18 (pornografia minorile); ricezione e detenzione di materiale relativo alla pornografia minorile, immissione e/o commercio di materiale relativo alla pornografia minorile;
- i procedimenti giudiziari civili o penali in corso ed il ricorso a mezzi alternativi alla giurisdizione contenziosa ordinaria (arbitrati, conciliazioni e transazioni).

Dovrà essere inoltre inviata all'OdV una copia delle bozze di bilancio e della relazione sulla gestione, compresa la relazione del collegio sindacale, prima dell'approvazione da parte dell'Assemblea.

I flussi informativi che devono essere elaborati e trasmessi all'OdV dai responsabili delle aree sensibili sono riepilogati nel documento "7. Quadro dei flussi informativi", facente parte integrante del presente Modello.

52. FLUSSI INFORMATIVI SUL TEMA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

I preposti alla sicurezza (come definito dall'art. 19 del Testo Unico sulla salute e sicurezza del luogo di lavoro) ed i delegati alla sicurezza (obblighi statuiti dall'art. 19) devono periodicamente trasmettere al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione una scheda informativa in cui segnalano: eventuali significative deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale non ancora risolte; situazioni di pericolo per i lavoratori ed altri eventi di rilievo; l'attestazione di aver adempiuto agli obblighi statuiti dall'art. 19 del Testo unico sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ecc....

L'RSPP trasmette trimestralmente all'OdV una scheda informativa in cui informa quest'ultimo sull'adeguatezza ed effettiva applicazione del sistema di prevenzione e protezione e segnala eventuali rilevanti criticità emerse.

In ogni caso, informa l'OdV, tempestivamente e, comunque, non oltre 10 giorni dalla data di manifestazione dell'accadimento su eventi di rilievo quali infortuni che rientrano nel campo di

applicazione dell'art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001 (omicidio colposo o lesione colposa grave o gravissima); comportamenti o “pratiche” che a suo avviso non sono conformi a quanto previsto dal sistema di gestione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro; esito di ispezioni sul tema della salute e sicurezza sul luogo di lavoro svolte da parte di ASL, ufficio del lavoro, ed altri organi della PA; modifiche nell'organigramma della sicurezza, riguardanti RSPP, Preposti alla sicurezza, deleghe sulla sicurezza e procure.

L'RSPP segnala infine all'OdV le criticità eventualmente emerse nelle attestazioni ad uso interno prodotte dai preposti alla sicurezza.

53. FLUSSI INFORMATIVI SUL BILANCIO E SULLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE E CONTABILI

I Dirigenti/responsabili delle funzioni che alimentano i dati del bilancio di esercizio di SIENA AMBIENTE S.p.A. devono inviare alla Direzione gestionale-finanziaria un'attestazione sui dati prodotti dalla Direzione/funzione segnalante che nell'esercizio precedente hanno alimentato il bilancio di esercizio. In tale documento, il Direttore/responsabile di funzione attesta che, per quanto di sua conoscenza, i dati contabili prodotti dall'unità aziendale a lui riferibile sono veritieri e corretti e che le procedure amministrative e contabili, per la parte di propria competenza, sono adeguate ed effettivamente operanti.

Analoga attestazione deve essere prodotta da un “referente” individuato per ciascuna società controllata inclusa nell'area di consolidamento.

Il Direttore della Direzione gestionale-finanziaria segnala all'OdV eventuali criticità sulla veridicità e correttezza dei dati contabili e/o sulle procedure amministrative e contabili segnalate dai responsabili di funzioni e processi e/o referenti di società controllate.

La Direzione gestionale-finanziaria informa, inoltre, l'OdV sulle verifiche sull'adeguatezza ed effettiva operatività delle procedure e dell'assetto amministrativo e contabile.

TITOLO XI - FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

54. DESTINATARI DEL MODELLO 231

Sono destinatari del Modello 231 il CdA, il Presidente, l'Amministratore Delegato, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i clienti e in generale tutti i terzi che intrattengono rapporti per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società.

Il Modello 231 è approvato dal Consiglio di Amministrazione di SIENA AMBIENTE ed entra in vigore a partire dalla data indicata nella delibera del consiglio stesso.

È data ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, del documento "Modello di organizzazione gestione e controllo" tramite il sito internet della Società in cui è divulgato un estratto del modello e attraverso il deposito di una copia in forma cartacea in versione integrale presso la sede sociale della Società.

È posto l'obbligo a carico dei destinatari individuati nel piano, di partecipare ai corsi di formazione previsti per la divulgazione dei principi e dei contenuti del modello stesso. Dell'avvenuta formazione sarà data informativa all'Organismo di Vigilanza.

55. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

È data ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, dei principi contenuti nel "Modello 231". La Direzione è tenuta a predisporre, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, un efficace piano di comunicazione e formazione del Modello periodicamente aggiornato. I contenuti di tale piano, sono di seguito riportati.

55.1. Comunicazione ai componenti degli organi sociali

A ciascun componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale dovrà essere data comunicazione scritta - da parte del Presidente - dell'avvenuta approvazione del "Modello 231" o, successivamente, della sua modifica e della sua disponibilità per consultazione presso la sede sociale.

55.2. Comunicazione ai dipendenti

Al personale dipendente verrà inviata, entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, una circolare firmata dal Presidente, con la quale si informa:

- dell'avvenuta approvazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia cartacea del Modello presso gli uffici della sede sociale.

Tale comunicazione sarà inoltre affissa nella bacheca aziendale.

A ciascun dipendente e a ciascun componente del Consiglio di Amministrazione verrà consegnato il Codice Etico. Ciascun dipendente ed amministratore dovrà sottoscrivere una dichiarazione di ricezione del Codice Etico. Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

I referenti che compilano i flussi informativi dovranno sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto del “Modello di organizzazione, gestione e controllo” ex D. Lgs. 231/2001. Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

55.3. La diffusione

La diffusione del Modello è attuata anche tramite il sito internet, , i cui contenuti riguardano essenzialmente:

- la parte generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 della Società;
- la procedura di segnalazione all'OdV e la scheda standard per la comunicazione da parte del dipendente di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

Una copia cartacea è depositata presso la sede sociale ed è liberamente consultabile da ciascun dipendente.

55.4. La comunicazione ai nuovi dipendenti

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Codice etico e un'informativa sull'esistenza del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, rinviando eventualmente alla sezione intranet per la consultazione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a SIENA AMBIENTE una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo.

56. FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della società.

La formazione ai referenti dell'OdV (responsabili di attività sensibili)

Dovrà essere svolta una attività formativa ai referenti nel corso della quale:

- si informa in merito alle disposizioni del Decreto;
- si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita da SIENA AMBIENTE all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;

- si illustrano i principali presidi organizzativi e di controllo esistenti nelle diverse aree sensibili;
- si descrivono la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;
- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;
- si illustrano i contenuti dei flussi informativi periodici da trasmettere all'OdV.

La Società si impegna inoltre a svolgere periodicamente un'attività di formazione nei confronti dei responsabili di aree a rischio per aggiornare gli stessi in merito ad eventuali variazioni nei contenuti del Modello e/o del Decreto e, comunque, per mantenere la sensibilizzazione degli stessi su queste tematiche.

57. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I COLLABORATORI ESTERNI

SIENA AMBIENTE promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i partner commerciali e i collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet aziendale: creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico del Modello adottato da SIENA AMBIENTE, contenenti in particolare:
 - un'informativa di carattere generale relativa al D. Lgs. 231/2001 e all'importanza attribuita da SIENA AMBIENTE all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
 - la struttura e i principi generali del Modello adottato da SIENA AMBIENTE;
- inserimento di una dichiarazione, nei contratti di fornitura più significativi (nel corpo del testo o in allegato):
 - di conoscenza delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello;
 - di impegno al pieno rispetto dello stesso, accettando altresì che l'eventuale trasgressione compiuta possa essere, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto, oltre che di eventuale risarcimento del danno.

ALLEGATI

2. Protocolli

3. Misure organizzative per la trasparenza

4. Codice etico

5. Risk assessment

- **5.0. Procedura di valutazione dei rischi ex D.Lgs. 231/2001**
- **5.1. Matrice contatti P.A.**
- **5.2. Risk assessment reati contro la P.A.**
- **5.3. Risk assessment reati societari**
- **5.4. Risk assessment ambientale**
- **5.5. Risk assessment altri reati**
- **5.6. Risk assessment reati tributari**
- **5.7. Sintesi rischi per reato**

6. Tabella reati 231

7. Quadro flussi informativi

\\network\dati\ARCSI\ASO\950-PROMOZIONE E COMMERCIALE\953-GARE E APPALTI\Lettere-Diverse\VARIE\231\modello definitivo\UNICO\MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.doc