



# Modello organizzativo, di Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/01 della " S.R.T. - Società pubblica per il recupero ed il trattamento dei rifiuti S.p.A."

## - Parte Generale -

*Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 24/01/2023*

## Sommario

<b>Introduzione .....</b>	<b>3</b>
Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti .....	3
<b>Analisi del Contesto .....</b>	<b>4</b>
L'attuazione del D.Lgs. 231/2001 .....	5
<b>Il Modello di organizzazione e gestione .....</b>	<b>6</b>
Struttura .....	6
Apparato sanzionatorio.....	8
Parte Generale .....	9
Parti Speciali Codice Etico, Codice di Comportamento e Sistema Disciplinare .....	11
Adozione del Modello .....	12
Approvazione del Modello da parte di SRT – Modifiche ed Integrazioni .....	12
<b>I Reati .....</b>	<b>13</b>
Mappatura dei rischi.....	13
Aree di attività a rischio in relazione ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	13
Aree di attività a rischio in relazione ai reati in materia societaria e tributaria.....	15
Aree di attività a rischio in relazione ai reati in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.....	17
Aree di attività a rischio in relazione ai reati ambientali.....	17
Aree di attività a rischio in relazione ad altri reati (articoli 24-bis, 24-ter, 25-bis, 25-octies, 25-octies.1, 25-decies, 25-septiesdecies e 25-duodevices del D.lgs. 231/2001).....	19
<b>L'Organismo di Vigilanza (ODV) .....</b>	<b>21</b>
Identificazione dell'ODV di SRT.....	21
Prerogative e risorse dell'ODV .....	21
Funzioni e poteri dell'ODV .....	23
<b>Flussi informativi interni .....</b>	<b>24</b>
Obblighi informativi nei confronti dell'ODV .....	24
<b>Segnalazione di illeciti.....</b>	<b>25</b>
Tutela del whistleblowing .....	25
Flussi informativi tra ODV e organi societari .....	27
<b>Rapporti tra L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....</b>	<b>27</b>
<b>Diffusione e conoscenza del modello in SRT.....</b>	<b>28</b>
Formazione del personale.....	28
Informazione dei collaboratori esterni e dei partner .....	28
<b>Verifiche periodiche .....</b>	<b>29</b>
<b>Modello, Codice Etico, Codice di Comportamento e Sistema Disciplinare .....</b>	<b>29</b>

### Allegato 1). Analisi del Contesto – Parti interessate

### Allegato 2). Policy per la segnalazione di condotte illecite e la gestione delle segnalazioni (whistleblowing)

# Introduzione

## Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti

L'adeguamento della legislazione italiana ad alcune Convenzioni internazionali cui l'Italia ha aderito ha portato all'approvazione del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, intitolato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il Decreto ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti soggetti apicali) e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti soggetti sottoposti ad altrui direzione). Il Decreto esclude inoltre la responsabilità dell'ente nel caso in cui il soggetto apicale o sottoposto ad altrui direzione abbia agito nel proprio esclusivo interesse o in quello di terzi.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. Fino all'approvazione del decreto, di eventuali reati, anche se in ipotesi commessi nell'esclusivo interesse di una persona giuridica, doveva rispondere solo e unicamente la persona fisica del loro autore; attualmente invece, ne risponde anche l'ente, che subisce in prima persona un autonomo procedimento penale ed è passibile di subire sanzioni relevantissime, persino in grado di bloccare l'ordinaria attività.

La nuova responsabilità introdotta dal D.lgs. 231/2001 mira quindi a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure di interdizione quali:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, con la possibilità di revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità amministrativa dell'ente, che rende possibile l'applicazione delle sanzioni indicate, si fonda su una colpa "di organizzazione": l'ente è ritenuto cioè, nella sostanza, corresponsabile del reato del suo esponente se ha omesso di darsi un'organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti (per esempio, la richiesta di concessioni alla Pubblica Amministrazione).

Le modalità attraverso le quali la società può dotarsi di un simile sistema di controllo interno, peraltro, sono indicate dagli art. 6 e 7 del Decreto che si sostanziano nell'approvazione di un c.d. "modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi" ("Modello"), nonché la creazione di un organismo di vigilanza ("Organismo di Vigilanza" ovvero "ODV") interno deputato al controllo del rispetto delle sue previsioni e alla costante verifica della loro efficacia preventiva.

# Analisi del Contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a prevenire i rischi che possono verificarsi all'interno della società per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto interno è basata sulla rilevazione e analisi dei processi organizzativi, ovvero sulla mappatura dei processi che individua in modo razionale tutte le attività della società. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Nell'ambito del contesto esterno si è tenuto conto delle peculiari attività svolte dalla società che coinvolgono interessi primari e che determinano un rapporto sistematico con la Pubblica Amministrazione in qualità di clienti ed azionisti. Si è tenuto altresì conto dell'ambiente nel quale la società opera in riferimento a determinate variabili, quali economiche, sociali, territoriali e alla specificità settoriale della società.

Nell'ottica di implementare una gestione integrata con i sistemi certificati di qualità, ambiente e sicurezza, ed evitare nel contempo inutili ridondanze, si è ritenuto opportuno adottare un documento condiviso e coordinato con il Modello Organizzativo ed il Piano Anticorruzione: **(Allegato 1. “ANALISI DEL CONTESTO - PARTI INTERESSATE”)**.

Tale documento verrà aggiornato coordinando le varie funzioni aziendali interessate nell'ottica di un sistema di gestione integrato dei processi per l'individuazione dei rischi. Tale attività di monitoraggio, oltre a costituire una misura di prevenzione obbligatoria ex L. 190/12, se costantemente alimentata e ricondotta alla specifica realtà aziendale, evita il rischio di ricondurre ad un mero adempimento di legge l'adozione del Modello Organizzativo e del Piano Anticorruzione e di vanificarne l'utilità.

## **(Allegato 1. “ANALISI DEL CONTESTO - PARTI INTERESSATE”)**



### **Destinatari del Modello. Relazioni con gli stakeholder**

I destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello sono tutti gli esponenti di SRT: i lavoratori, i dirigenti, gli amministratori; sono altresì destinatari del Modello – tenuti, quindi, al suo rispetto – i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti (collettivamente, “Collaboratori Esterni”) nonché tutti i partner commerciali (“Partner”) che operano attivamente a supporto nello svolgimento delle attività cosiddette sensibili quali, fra le principali:

- il servizio esterno per la gestione delle piattaforme di valorizzazione di Novi Ligure e Tortona che esercita nei siti le attività di selezione e cernita dei rifiuti preliminari alle operazioni di imballaggio dei rifiuti per il successivo recupero di materia da parte di CONAI. Per entrambi i siti le operazioni di ricezione dei rifiuti (pesatura, conformità dei rifiuti e formulari) vengono gestite da personale interno di SRT;
- il servizio esterno per l'esecuzione di campionamento ed analisi chimiche, chimico-fisiche e biologiche delle matrici ambientali e dei rifiuti presso gli impianti di trattamento e smaltimento dei rifiuti previste nei Piani di Monitoraggio dei siti di Novi Ligure e Tortona;
- il servizio esterno per l'esecuzione del prelievo, trasporto e smaltimento presso impianti di trattamento esterni autorizzati, del percolato prodotto presso gli impianti di trattamento e smaltimento dei rifiuti dei siti di Novi Ligure e Tortona;
- i servizi esterni di noleggi a caldo per i lavori di manutenzione gli impianti o per il trasporto di frazioni riciclabili di rifiuto.

- le convenzioni sottoscritte con società pubbliche e private per l'interscambio di rifiuti finalizzato alla condivisione delle capacità impiantistiche, al contenimento delle risorse pubbliche ed alla prevenzione di situazioni di emergenza.
- i rapporti con l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente – ARERA, alla quale sono attribuite le funzioni di regolazione e controllo del ciclo dei rifiuti, la predisposizione del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi per il servizio integrato dei rifiuti e la relativa approvazione.

## L'attuazione del D.Lgs. 231/2001

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e formazione etica di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Il Modello di SRT ha come riferimento, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee Guida elaborate in materia da associazioni di categoria e, in particolare, da Confservizi, e attua tali linee guida adottandone nella misura massima possibile i contenuti con le opportune integrazioni ed implementazioni procedurali, anche in considerazione delle peculiarità dell'attività svolta dalla Società.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, SRT S.p.A., in conformità con l'art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001 che richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente", ha originariamente adottato un proprio Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 30/12/2011 (verbale 13/2011) efficace e operativo in tutte le aree aziendali.

Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari (intendendosi per l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti), per i Dirigenti e tutti i Dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima (collaboratori, consulenti, fornitori, partner).

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consente alla Società di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal D.Lgs. 231/2001 e di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli entro livelli accettabili intervenendo direttamente sulla probabilità che l'evento si verifichi e sull'impatto dello stesso.

Il Decreto esclude infatti la responsabilità dell'ente, nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale.


Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso.

# Il Modello di organizzazione e gestione

## Struttura

Il Modello è strutturato:

- ✓ nella presente “*Parte Generale*”, che descrive il quadro normativo di riferimento e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato volto a prevenire la commissione dei reati presupposto;
- ✓ nelle “*Parti Speciali*” volte ad integrare il contenuto della *Parte Generale* con una descrizione relativa:
  - alle fattispecie di reato richiamate nel Decreto con la Società ha ritenuto necessario prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche dell'attività svolta;
  - ai processi/attività sensibili, rispetto alle fattispecie di reato di cui al punto precedente, presenti nella realtà aziendale e ai correlati standard di controllo.

Devono intendersi parte integrante del Modello: 

- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare;
- il Codice di comportamento;
- il Modello di rilevazione dei rischi ex 231/2001 (Risk Assessment);
- l'Organigramma;
- l'analisi del Contesto – Parti interessate;
- la Policy per la segnalazione di condotte illecite e la gestione delle segnalazioni (whistleblowing);
- i documenti del sistema di Gestione integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza (rif.to elenco documenti);
- il Piano di Prevenzione della Corruzione - PPCT e la relativa valutazione del rischio integrato con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – PTTI.

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, la normativa di riferimento consente alle società di integrare il modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.

In quest'ottica SRT S.p.A. ha scelto di considerare il Piano di Prevenzione della Corruzione come Allegato al Modello di Organizzazione e Gestione elaborato ai sensi del D.lgs. 231/2001, al fine di raccordare, secondo criteri uniformi, i diversi strumenti aziendali di prevenzione dei rischi di corruzione con l'obiettivo di realizzare un sistema di misure e controlli integrato, nel rispetto delle relative leggi 190/2012 e 231/2001 cui detti strumenti sono preordinati.

Il testo originario del D.lgs. 231/2001 si limitava a individuare, come reati suscettibili di determinare l'applicazione di sanzioni anche a carico dell'Ente, un limitato elenco di reati presupposto e precisamente in relazione ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del D.lgs. 231/2001).

Successivi interventi legislativi hanno provocato un allargamento del novero dei reati per i quali si può configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente, e precisamente ai:

- delitti informatici e il trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del D.lgs. 231/2001);
- delitti connessi alla criminalità organizzata (articolo 24 –ter del D.lgs. 231/2001);
- reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo (articolo 25-bis del D.lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria ed il commercio (articolo 25-bis.1 del D.lgs. 231/2001);
- reati in materia societaria (articolo 25-ter del D.lgs. 231/2001);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del D.lgs. 231/2001);

- reati consistenti in pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del D.lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del D.lgs. 231/2001);
- reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (articolo 25-sexies del D.lgs. 231/2001);
- reati in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del D.lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (articolo 25-octies del D.lgs. 231/2001);
- reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (articolo 25-octies.1 del D.lgs. 231/01);
- delitti in materia di violazione del diritto di autore (articolo 25-nonies del D.lgs. 231/2001);
- delitti contro l'amministrazione della giustizia (articolo 25-decies del D.lgs. 231/2001);
- reati contro l'ambiente ai sensi del Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121, in vigore dal 16 agosto (articolo 25–undecies, del D.lgs. 231/01);
- delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero (articolo 25–duodecies, del D.lgs. 231/01);
- reati di razzismo e xenofobia (articolo 25–terdecies, del D.lgs. 231/01);
- reati tributari (articolo 25–quinedecies, del D.lgs. 231/01);
- reati di contrabbando (articolo 25–sexiesdecies, del D.lgs. 231/01);
- reati transnazionali (articolo 4, del D.lgs. 231/01);
- delitti contro il patrimonio culturale (articolo 25-septiesdecies del D.lgs. 231/01);
- delitti di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (articolo 25–duodevices del D.lgs. 231/01).

Peraltro, l'ambito di applicazione dell'istituto della responsabilità amministrativa degli enti è destinato a conoscere ulteriori ampliamenti; in tal senso, tra l'altro, si segnala che il Consiglio dell'Unione Europea con la decisione di seguito indicata, ha previsto che gli Stati membri le misure necessarie al fine di perseguire, in sede penale i fenomeni di corruzione nel settore privato (Consiglio UE, Decisione quadro del 22 luglio 2003, 2003/568/GAI, sulla corruzione nel settore privato).

Questa decisione dispone che ciascuno Stato membro adotti i provvedimenti necessari affinché le persone giuridiche possano essere dichiarate responsabili, nelle circostanze e alle condizioni indicate, per gli illeciti di cui alle disposizioni che saranno introdotte.

Il Governo, inoltre, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 11 lettera d) della legge delega 300/2000, ha approvato ad aprile 2007, uno schema di disegno di legge recante "disposizioni concernenti i delitti contro l'ambiente" il quale prevede l'inserimento nel codice penale di un Titolo VI bis dedicato ai "delitti contro l'ambiente".

L'art. 2 dello schema di legge in esame prevede l'introduzione nel D.lgs. 231/01 di uno specifico articolo riguardante sanzioni pecuniarie ed interdittive in capo agli enti in relazione alla commissione di taluno dei delitti previsti dal Titolo VI bis c.p.

Pare, peraltro, probabile che le estensioni non si fermeranno a queste sole categorie di reati: è evidente, infatti, che l'istituto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ha respiro generale e si presta, in astratto, ad essere applicato a qualsiasi fattispecie di reato.

L'art. 39, comma 2, del D.L. 124/2019, convertito in Legge n. 157 del 19/12/2019 ad oggetto: "Modifiche della disciplina penale e della responsabilità amministrativa degli enti", ha inserito il nuovo art. 25-quinquedecies al D.lgs. 231/01 che prevede l'introduzione di alcuni delitti tributari tra i reati presupposto della responsabilità "amministrativa" da reato degli enti e successivamente modificato dall'art. 5 del D.Lgs. 4/10/2022, n. 156, in vigore dal 6/11/2022.

Il D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 che dà attuazione alla Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF), in materia di contrasto alle frodi che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea, L'art. 5 del D.lgs. 75/2020 prevede, invero, una significativa estensione del novero dei reati che possono determinare la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.lgs. 231/2001. In particolare, la modifica riguarda le seguenti categorie di reati:

- delitti nei rapporti con la P.A. (artt. 24 e 25, D.lgs. 231/2001), limitatamente ai casi in cui derivi un danno agli interessi finanziari dell'Unione Europea, che si sostanziano nei seguenti: reati di frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) e frode in agricoltura (art. 2, L. 898/1986), peculato "semplice" (art. 314 c.p.), peculato "mediante l'errore altrui" (art. 316 c.p.) e abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).
- delitti tributari (art. 25-quinquiesdecies, D.lgs. 231/2001); il recente art. 25-quinquiesdecies viene integrato dal nuovo comma 1-bis che prevede l'applicazione all'ente di sanzioni pecuniarie per i reati di dichiarazione infedele (art. 4, D.lgs. 74/2000), omessa dichiarazione (art. 5, D.lgs. 74/2000) e indebita compensazione (art. 10-quater, D.lgs. 74/2000) per i reati commessi "nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro".
- Il suddetto comma 1-bis dell'art. 25-quinquiesdecies è stato recentemente modificato dall'art. 5 del D.Lgs. 4/10/2022, n. 156, in vigore dal 6/11/2022.
- delitti di contrabbando (nuovo art. 25-sexiesdecies, D.lgs. 231/2001).

Il D.lgs. 8 novembre 2021, n. 184 che dà attuazione alla Direttiva (UE) 2019/713, sulla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti, prevede l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ai reati di: "indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti" (art. 493-ter c.p.), "detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti" (art. 493-quater), "Frode informatica" (art. 640-ter c.p.), quest'ultimo modificato dal D.Lgs. 10/10/2022, n. 150 (c.d. "Riforma Cartabia"), in vigore dal 1/11/2022. Tali delitti sono inclusi nel catalogo dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001 (art. 25-octies.1).

Il D.lgs. 8 novembre 2021, n. 195 che dà attuazione alla Direttiva (UE) 2018/1673, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale che apporta delle modifiche, ampliandone la portata, ai reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 648-ter c.p.). Tali delitti sono inclusi nel catalogo dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001 (art. 25-octies).

La legge 9/3/2022, n. 22: "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale", ha esteso il catalogo dei reati presupposto inserendo nel D.Lgs. 231/01 gli articoli 25-septiesdecies "Delitti contro il patrimonio culturale" e 25-duodevices "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici".

Per questa ragione, il Consiglio di Amministrazione di SRT avrà il potere di adottare apposite delibere per l'integrazione del Modello con l'inserimento di ulteriori Parti Speciali relative alle tipologie di reati che, per effetto di diversi interventi normativi, siano inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001.

## Apparato sanzionatorio

Sono previste dagli artt. 9 - 23 del D.Lgs. n. 231/2001 a carico dell'ente in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (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 (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;

- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

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

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

L'ente risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria con il suo patrimonio o con il fondo comune (art. 27, comma 1, del Decreto).

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

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

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

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate, nei casi più gravi, in via definitiva.

Il giudice può fare proseguire l'attività dell'ente (anziché irrogare la sanzione dell'interdizione), ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Decreto, nominando, a tale scopo, un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva.

Ai sensi dell'art. 17 del Decreto, le sanzioni interdittive di cui agli artt. 13 e seguenti non si applicano all'Ente che:

- a) abbia risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

## Parte Generale

Istituita la responsabilità amministrativa degli enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, “modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati il “Modello” o i “Modelli”), ex art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Secondo l'art. 6, terzo comma, del D.lgs. 231/2001, e coerentemente con le Linee Guida predisposte da Confindustria, la Parte Generale del Modello deve mirare a tre fondamentali finalità:

- Individuazione e mappatura dei rischi.

L'art. 6, comma 2, lett. (a) del D.lgs. 231/2001 richiede anzitutto che il Modello provveda alla cosiddetta mappatura delle aree esposte a rischio di realizzazione di reati-presupposto mediante un processo di autovalutazione (Risk Assessment): è necessaria, in altri termini, l'analisi della complessiva attività di SRT e l'individuazione in essa delle fasi operative o decisionali che comportano una possibilità di commissione di atti illeciti.

E' stato a tal fine redatto idoneo modello di rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto - Risk Assessment, parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo, ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

La mappatura dei rischi non potrà mai dirsi definitiva e immodificabile, ma, al contrario, dovrà essere sottoposta a una continuativa attività di controllo e revisione e dovrà essere costantemente aggiornata, anche in ragione dei mutamenti strutturali o di attività che SRT dovesse trovarsi ad affrontare.

- Articolazione di un sistema di controllo ex ante.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. (b) del D.lgs. 231/2001, una volta compiuta questa attività di analisi e selezione delle aree di rischio nell'ambito della complessiva attività di SRT è necessario prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente nelle aree di attività a rischio.

Le singole Parti Speciali stabiliscono quindi per questi ambiti di attività le linee guida per le misure e procedure (quali, per esempio, la separazione tra funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale a rischio, specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione per le fasi maggiormente sensibili) in grado di prevenire o comunque ridurre fortemente il rischio di commissione di reati; l'ODV di SRT dovrà sulla base delle disposizioni del presente Modello, provvedere alla valutazione dell'adeguatezza degli specifici contenuti di tali misure e procedure.

Le disposizioni aziendali strumentali all'attuazione, aggiornamento e adeguamento del Modello sono emanate dalle funzioni aziendali competenti previa approvazione dell'Organo amministrativo. Al di là delle descritte procedure, che operano ex-ante, saranno comunque sempre possibili verifiche successive su singole operazioni o singoli comportamenti aziendali (controllo ex-post). Come la mappatura dei rischi, anche le procedure e i controlli non potranno mai dirsi definitivi: la loro efficacia e completezza dovrà, al contrario, essere oggetto di continua rivalutazione e dovranno essere immediatamente proposti e realizzati i miglioramenti, le integrazioni e le modifiche che si renderanno di volta in volta necessarie.

- Designazione dell'Organismo di Vigilanza.

Terza finalità della Parte Generale è l'individuazione dell'ODV che provveda:

- al controllo costante del rispetto delle prescrizioni del Modello, nonché delle specifiche disposizioni delle misure e delle procedure predisposte in attuazione del presente Modello, da parte dei dirigenti e dei dipendenti di SRT;
- all'attività di valutazione costante e continuativa dell'adeguatezza della mappatura dei rischi e delle procedure descritte ai punti 1 e 2;
- alla proposta al Consiglio di Amministrazione di tutte le modifiche.

# Parti Speciali Codice Etico, Codice di Comportamento e Sistema Disciplinare

Le Parti Speciali sono dedicate alla specifica prevenzione delle famiglie di reato e contengono inoltre l'indicazione di alcune regole specifiche e complementari a quelle indicate nei principi presentati nella Parte Generale del Modello, nel Codice Etico, nel Codice di Comportamento, nel Sistema Disciplinare e nel "Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" ai sensi della L.190/2012.

- La **Parte Speciale "A"** è dedicata alla prevenzione dei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del D.lgs. 231/2001).
- La **Parte Speciale "B"** è dedicata alla prevenzione dei reati in materia societaria e tributaria (articoli 25-ter e 25-quinquedecies del D.lgs. 231/2001).
- La **Parte Speciale "C"** è dedicata ai reati in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies del D.lgs. 231/2001).
- La **Parte Speciale "D"** è dedicata ai reati in violazione delle norme ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/2001).
- La **Parte Speciale "E"** è dedicata ad altri reati, quali:
  - reati informatici e il trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del D.lgs. 231/2001);
  - reati connessi alla criminalità organizzata (articolo 24-ter del D.lgs. 231/2001);
  - reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo (articolo 25-bis del D.lgs. 231/2001);
  - reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (articolo 25-octies del D.lgs. 231/2001);
  - reati di indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti, detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti e frode informatica (articolo 25-octies.1 del D.lgs. 231/2001);
  - reati contro l'amministrazione della giustizia (articolo 25-decies del D.lgs. 231/2001);
  - delitti contro il patrimonio culturale (articolo 25-septiesdecies del D.lgs. 231/01);
  - delitti di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (articolo 25-duodevices del D.lgs. 231/01).

Il Codice Etico contiene le regole di natura etica da osservarsi da parte di tutti i destinatari ivi specificati nell'ambito dell'esercizio delle attività aziendali.

Il Codice Etico è la 'Carta Costituzionale' dell'azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale e rappresenta un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda (clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda).

SRT si è dotata di un proprio Codice Etico in data 31 Gennaio 2005 e in data 2 settembre 2016 si è provveduto ad aggiornare tale documento ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed, in ultimo, in data 29/03/2021.

In data 7 ottobre 2016, la Società si è altresì dotata di un adeguato Sistema Disciplinare, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, al fine di sanzionare comportamenti non rispondenti alle indicazioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione e Gestione o delle relative procedure.

Con delibera del 29 Marzo 2021 è stato introdotto il Codice di Comportamento che, a differenza del Codice Etico, quale enunciazione dei principi etici e valoriali, è l'espressione dei principi del DPR 62/2013 ed assume valenza disciplinare e giuridica sui doveri di comportamento individuati in relazione alle misure di prevenzione ai sensi della Legge 190/2012.

Lo stesso è stato redatto sulla base del Codice di Comportamento generale nazionale delle amministrazioni pubbliche ed integrato con ulteriori e specifici doveri individuati in rapporto ai caratteri, alle funzioni, alla tipologia di azioni e al contesto in cui l'azienda si trova ad operare, attribuendo uno specifico rilievo disciplinare alla violazione dei doveri in esso contenuti.

In seguito all'introduzione del Codice di Comportamento, in pari data, sono stati altresì aggiornati il Codice Etico ed il Sistema Disciplinare con i riferimenti al D.Lgs. 231/2001 e alla Legge 190/2012, di cui costituiscono elementi fondanti.

Eventuali aggiornamenti verranno presi in considerazione dall'Organismo di Vigilanza congiuntamente agli Organi Societari qualora si ravvisasse la necessità.

Le singole Parti Speciali, unitamente al Codice Etico, al Codice di Comportamento ed al Sistema Disciplinare, costituiscono parte integrante del Modello.

## Adozione del Modello

L'adozione del Modello da parte di SRT è attuata secondo i presenti criteri:

- realizzazione e aggiornamento del Modello

SRT, in linea con i principi fondamentali proposti dalle Linee Guida di Confindustria, realizza e vara il proprio Modello, ed aggiornerà il medesimo anche in base ad ogni esigenza di SRT che si verificherà nel tempo.

- attuazione del Modello di SRT

L'attuazione del Modello di SRT in relazione alle proprie attività aziendali è rimessa alla responsabilità del Consiglio di Amministrazione; sarà compito specifico dell'ODV di SRT verificare e controllare l'effettiva e idonea attuazione del medesimo in relazione alle attività svolte.

## Approvazione del Modello da parte di SRT – Modifiche ed Integrazioni

Il Modello è elaborato e approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di SRT.

Il presente Modello è atto di emanazione dell'organo dirigente, ovvero il Consiglio di Amministrazione (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, primo comma, lett. a) del Decreto) su proposta del Direttore; ogni successiva modifica o integrazione di carattere sostanziale del Modello è operata dal Consiglio di Amministrazione di SRT collegialmente.

# I Reati

## Mappatura dei rischi

Le fasi fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzate: una prima fase consiste nell'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.lgs. n. 231/2001; una seconda fase che consiste nella progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni della società), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno della società ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie, rubricate secondo la normativa: (a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato o di altro Ente Pubblico, (b) i reati in materia societaria e tributari, (c) delitti informatici e trattamento illecito dei dati, (d) delitti connessi alla criminalità organizzata nazionale e internazionale, (e) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, (f) delitti contro l'industria e commercio, (g) reati in materia societaria (ivi compreso il reato di "corruzione tra privati" e "istigazione alla corruzione tra privati"), (h) reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, (i) reati contro la personalità individuale, (j) reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato, (k) delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, (l) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio, (m) reati transnazionali, (n) delitti in materia di violazione del diritto di autore, (o) delitti contro l'amministrazione della giustizia, (p) reati ambientali, (q) reati tributari, (r) contrabbando, (s) delitti contro il patrimonio culturale, di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

L'elenco completo dei reati e delle relative aree di attività a rischio cui si applica la disciplina, sono elencate nelle Parti Speciali e nell'allegato "Modello di rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (risk assessment) ex D.Lgs. 231/2001", elemento costitutivo del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo. La relativa valutazione del rischio e l'individuazione delle connesse misure di prevenzione verranno trattate, nello specifico, nelle rispettive Parti Speciali.

## Aree di attività a rischio in relazione ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono raggruppabili nelle seguenti due tipologie:

1. Reati di truffa (art. 24 del Decreto)
2. Reati corruttivi (art. 25 del Decreto).

Elenco completo dei reati (art. 24, D.lgs. 231/01):

- ✓ Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- ✓ Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.316-ter c.p.);
- ✓ Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- ✓ Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.);
- ✓ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- ✓ Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- ✓ Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo Europeo per lo sviluppo rurale (art. 2, L. 898/1986).

Elenco completo dei reati (art. 25, D.lgs. 231/01):

- ✓ Peculato (art. 314, co. 1, c.p.);
- ✓ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- ✓ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- ✓ Concussione (art. 317 c.p.);
- ✓ Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318);
- ✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319);
- ✓ Circostanze aggravanti (art. 319-bis);
- ✓ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter);
- ✓ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- ✓ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320);
- ✓ Pene per il corruttore (art. 321);
- ✓ Istigazione alla corruzione (art. 322);
- ✓ Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis).
- ✓ Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- ✓ Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.);
- ✓ Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 quater c.p.);
- ✓ Frode informatica (art. 640 ter c.p.);
- ✓ Ricettazione (art. 648 c.p.);
- ✓ Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- ✓ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- ✓ Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).

Le attività di SRT che presentano un rischio in relazione ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione possono essere così raggruppate:

#### **AREE DI RISCHIO:**

- A. **Negoziazione e stipulazione di contratti, concessioni, e convenzioni con le amministrazioni aggiudicatrici per la vendita di servizi alla cui aggiudicazione si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) o ad evidenza pubblica (aperte o ristrette):** Partecipazione a gare ad evidenza pubblica per servizi da rendere ad Enti pubblici o privati.
- B. **Esecuzione di contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione:** Attività svolte in relazione all'esecuzione dei contratti in essere con amministrazioni aggiudicatrici.
- C. **Gestione erogazioni, contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici:** Ottenimento, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre agevolazioni concesse dallo Stato, dall'Unione Europea o da altri soggetti pubblici.
- D. **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi o amministrativi (autorizzazioni, licenze e permessi) necessari per l'esercizio delle attività tipiche di SRT:** Attività svolte a contatto diretto con i pubblici uffici o soggetti titolari di poteri autorizzativi per la richiesta e l'ottenimento di autorizzazioni (autorizzazioni ambientali integrate, autorizzazioni edilizie, certificati di prevenzione incendi, licenze e altri provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività tipiche aziendali).
- E. **Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione:** Gestione delle visite ispettive (es. ARPA, ASL, INAIL, Ispettorato del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza) e della loro verbalizzazione, nonché dell'acquisizione dei rilievi effettuati dalla Pubblica Amministrazione.

- F. **Gestione dei rapporti con istituzioni e/o autorità pubbliche di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge:** Gestione delle verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte di pubblici funzionari in materia di lavoro (INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, ecc.) nonché gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, ARERA, etc.) anche in occasione di verifiche ispettive o in occasione di eventuali procedimenti di interpellato.
- G. **Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per gli aspetti che riguardano la sicurezza, la salute e l'igiene sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008):** Gestione delle verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte di pubblici funzionari in materia di sicurezza sul lavoro (INAIL, Ispettorato del Lavoro, ASL competente per territorio Corpo nazionale dei vigili del fuoco).
- H. **Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali:** Gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono la Società, sia attivi che passivi, nonché della gestione dei rapporti con i consulenti legali esterni.
- I. **Gestione e assunzione del personale (anche categorie protette):** Ottenimento e gestione di forme agevolative di carattere contributivo e assistenziale per assunzioni del personale e gestione di crediti d'imposta da Enti Pubblici per assunzioni e formazione del personale.
- J. **Gestione dei rapporti istituzionali:** Gestione delle relazioni istituzionali e di promozione presso gli Enti della Pubblica Amministrazione, sia nazionali che internazionali.
- K. **Gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle spese di rappresentanza:** Gestione di iniziative sociali e dell'attività di gestione degli omaggi e attività promozionali e pubblicitarie, di organizzazione e/o sponsorizzazione a scopo di promozione dell'immagine della Società.
- L. **Gestione degli approvvigionamenti e delle consulenze:** Attività di selezione e di gestione del processo di *procurement* relativamente a beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali.
- M. **Interventi riferiti all'ambito autorizzativo ed alla gestione del servizio pubblico:** Attività che favoriscano indebitamente terzi quale l'abuso nell'adozione di provvedimenti autorizzativi aventi ad oggetto condizioni di accesso ai servizi di trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti al fine di agevolare particolari soggetti (affidamento, gestione e contabilizzazione di appalti pubblici, assunzione di personale, istanze di autorizzazione, attività di controllo).

## Aree di attività a rischio in relazione ai reati in materia societaria e tributaria

Si riporta di seguito l'elenco dei Reati societari (art. 25-ter e art. 25-quinquiesdecies del D.lgs. 231/01) [Articoli aggiunti rispettivamente dal D.lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3, Legge 19 dicembre 2019, n. 157 e D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 e modificati dal D.Lgs. 4/10/2022. n. 156]:

- ✓ False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- ✓ Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- ✓ False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.);
- ✓ Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- ✓ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- ✓ Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- ✓ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- ✓ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- ✓ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- ✓ Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);
- ✓ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- ✓ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- ✓ Corruzione tra privati (art. 2635, co. 3, c.c.);
- ✓ Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635- bis c.c.);

- ✓ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- ✓ Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ✓ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, c.c.);
- ✓ Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2);
- ✓ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3);
- ✓ Dichiarazione infedele (art. 4);
- ✓ Omessa dichiarazione (art. 5);
- ✓ Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8);
- ✓ Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10);
- ✓ Indebita compensazione (art. 10-quater);
- ✓ Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11);

Le attività di SRT che presentano un rischio in relazione ai reati societari, possono essere raggruppate nelle seguenti aree di rischio:

#### **AREE DI RISCHIO:**

- A. **Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente:**  
si tratta di tutte le attività finalizzate alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, alla redazione ed all'emissione del bilancio civilistico della Società, delle relazioni e di qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge.
- B. **Gestione dei rapporti con la Società di revisione, il Collegio sindacale ed i Soci:**  
si tratta dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di revisione e i Soci con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate e della corretta gestione dei documenti sui quali tali soggetti possono esercitare il controllo sulla base della normativa vigente.
- C. **Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento dell'assemblea:**  
si tratta delle attività di preparazione e di svolgimento delle riunioni assembleari, inclusa la predisposizione della documentazione relativa all'oggetto dell'assemblea per consentire di esprimersi sulle materie di propria competenza sottoposte ad approvazione.
- D. **Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni con le Autorità Pubbliche di Vigilanza:**  
si tratta delle attività finalizzate alla gestione di tutte le comunicazioni nei confronti dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas, dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e di altre autorità che svolgano attività di vigilanza sulla Società e della gestione dei rapporti con tali soggetti, per quanto concerne gli impegni di comunicazione dei dati societari disciplinati dalle norme previste per le Autorità di Vigilanza competenti.
- E. **Gestione sociale: gestione dei conferimenti, utili, riserve, operazioni sul capitale:**  
si tratta della gestione degli adempimenti connessi allo svolgimento di operazioni effettuate sul capitale sociale sia di natura ordinaria, quali ripartizioni degli utili e delle riserve, acconti sui dividendi, che di natura straordinaria quali acquisizioni, conferimenti, fusioni e scissioni.

# Aree di attività a rischio in relazione ai reati in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01): [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9] sono:

- ✓ Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- ✓ Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

Le attività di SRT che presentano un rischio in relazione ai reati in violazione delle norme antinfortunistico e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro sono:

## **AREE DI RISCHIO:**

- A. **Analisi, predisposizione e aggiornamento e approvazione del Documento di Valutazione dei Rischi (ai sensi degli articoli 17 e 28 del D.Lgs. 81/08):** si tratta di tutte quelle attività messe in campo dalla società per la gestione, la definizione e l'approvazione dei criteri da adottare nel processo di valutazione dei rischi.
- B. **Gestione del presidio degli aggiornamenti normativi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul luogo di lavoro.**
- C. **Gestione del Piano di Monitoraggio della sicurezza, delle verifiche e dei controlli dell'effettiva attuazione del sistema di presidio della salute e sicurezza dei lavoratori.**
- D. **Gestione delle nomine dei soggetti responsabili al presidio dei rischi relativi alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro.**
- E. **Gestione e attuazione della sorveglianza sanitaria.**
- F. **Gestione dei Dispositivi di protezione individuale.**
- G. **Gestione della formazione e dell'informazione dei lavoratori.**
- H. **Gestione delle emergenze e del primo soccorso.**
- I. **Attività di selezione, vigilanza, gestione e monitoraggio di appaltatori e lavoratori autonomi che svolgono attività nei siti della Società.**
- J. **Gestione degli ambienti di lavoro, delle attrezzature e degli impianti.**
- K. **Gestione e prevenzione degli incendi.**
- L. **Gestione delle verifiche da parte degli Enti di controllo.**

# Aree di attività a rischio in relazione ai reati ambientali

Si riporta di seguito l'elenco dei Reati Ambientali:

- ✓ Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);

- ✓ Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- ✓ Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- ✓ Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- ✓ Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
- ✓ Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- ✓ Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (Art. 727-bis c.p.);
- ✓ Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (Art. 733-bis c.p.);
- ✓ Scarico di acque reflue industriali (art. 137 D.Lgs. 152/2006);
- ✓ Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006);
- ✓ Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. 152/2006);
- ✓ Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006);
- ✓ Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs. 152/2006) abrogato dal Dlgs. 21/2018;
- ✓ Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D.Lgs. 152/2006) abrogato dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12;
- ✓ Superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 D.Lgs. 152/2006);
- ✓ Traffico non autorizzato di esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del regolamento CE n.338/97 (art. 1, L. 150/1992);
- ✓ Traffico non autorizzato di esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del regolamento CE n.338/97 (art. 2, L. 150/1992);
- ✓ Falsificazione certificati per il commercio degli esemplari (art. 3-bis, L. 150/1992);
- ✓ Detenzione di animali pericolosi per la salute e l'incolumità pubblica (art.6, L. 150/1992);
- ✓ Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive (art. 3, L. 549/1993);
- ✓ Inquinamento doloso (art. 8, D.Lgs. 202/2007);
- ✓ Inquinamento colposo (art. 9, D.Lgs. 202/2007).

Le attività di SRT che presentano un rischio in relazione ai reati ambientali, si sostanziano nelle seguenti:

#### **AREE DI RISCHIO:**

- A. **Gestione delle attività di monitoraggio e controllo delle acque:** ovvero le attività di monitoraggio delle acque sotterranee, la gestione delle acque reflue di scarico, il monitoraggio delle acque di meteoriche e di ruscellamento da discarica e delle immissioni in fognatura e nei corpi idrici, anche con riferimento al rischio di inquinamento ambientale o disastro ambientale.
- B. **Gestione dei rifiuti pericolosi e non pericolosi in ingresso e in uscita dagli impianti:** ovvero tutte le attività di verifica della conformità della gestione dei rifiuti alle prescrizioni delle Autorizzazioni Integrate Ambientali, ai controlli e verifiche sui rifiuti in ingresso e in uscita dagli impianti, alla gestione aree di stoccaggio, allo smaltimento rifiuti pericolosi (amianto, oli esausti, batterie, etc), al monitoraggio e smaltimento del percolato, anche con riferimento al rischio di inquinamento ambientale o disastro ambientale.
- C. **Attività di classificazione e analisi dei rifiuti in ingresso e uscita dagli impianti:** ovvero tutte le attività di analisi dei rifiuti, conformità ai rispettivi codici CER, tenuta dei registri obbligatori e corretta gestione e archiviazione dei formulari.
- D. **Gestione dei rifiuti inviati al recupero/smaltimento anche fuori dal territorio nazionale:** ovvero tutte le attività di presidio volte ad assicurare la corretta gestione dei rifiuti inviati a recupero/smaltimento, anche con riferimento a tutte le attività di gestione dei rifiuti potenzialmente radioattivi quali rifiuti sanitari, rifiuti metallici o RAEE, anche miscelati con altri rifiuti.

- E. **Gestione delle attività di monitoraggio dell'aria e delle emissioni in atmosfera:** ovvero tutte le attività soggette a prescrizioni contenute dell'Autorizzazione Integrata Ambientale in merito alle attività di monitoraggio dell'aria e delle emissioni in atmosfera, del biogas da discarica e del biogas da trattamento anaerobico della FORSU, anche con riferimento al rischio di inquinamento ambientale o disastro ambientale.
- F. **Gestione degli aspetti autorizzativi e di verifica da parte degli Enti di controllo:** ovvero di tutte le attività disciplinate dal Protocollo Operativo disciplinante le modalità di gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione in materia di ambiente, salute e sicurezza con l'individuazione del personale preposto alla gestione di tali attività, nonché quelle relative alla gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi o amministrativi (autorizzazioni, licenze e permessi) necessari per l'esercizio delle attività tipiche della società, anche con riferimento al rischio di impedimento del controllo.

## Aree di attività a rischio in relazione ad altri reati (articoli 24-bis, 24-ter, 25-bis, 25-octies, 25-octies.1, 25-decies, 25-septiesdecies e 25-duodevicies del D.lgs. 231/2001)

- ✓ reati informatici e il trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del D.lgs. 231/2001);
- ✓ reati connessi alla criminalità organizzata (articolo 24-ter del D.lgs. 231/2001);
- ✓ reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo (articolo 25-bis del D.lgs. 231/2001);
- ✓ i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (articolo 25-octies del D.lgs. 231/2001);
- ✓ reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (articolo 25-octies.1 del D.lgs. 231/2001);
- ✓ reati contro l'amministrazione della giustizia (articolo 25-decies del D.lgs. 231/2001);
- ✓ reati contro il patrimonio culturale (articolo 25-septiesdecies del D.lgs. 231/01);
- ✓ riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (articolo 25-duodevicies del D.lgs. 231/01).

Le attività di SRT che presentano un rischio in relazione ai suddetti reati, si sostanziano nelle seguenti:

### **AREE DI RISCHIO ART. 24-BIS "Reati informatici e il trattamento illecito dei dati":**

- **Gestione delle attività legate ai processi aziendali che prevedono l'utilizzo di un sistema informatico e/o telematico** dotato di una connessione con l'esterno nonché la gestione interna o esterna dei dati, informazioni e programmi contenuti nel sistema informatico e/o telematico.

**AREE DI RISCHIO ART. 24-TER "Delitti di criminalità organizzata":** ovvero tutte le attività connesse alla gestione dei rapporti societari o di impresa con interlocutori terzi pubblici e/o privati nel processo di gestione della società.

**AREE DI RISCHIO ART. 24-TER "Reati di falso nummario":** ovvero le tutte attività che prevedono l'acquisto e la gestione di valori bollati nei processi aziendali.

**AREE DI RISCHIO ART. 25-OCTIES "ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio":** ovvero tutte le attività legate ai processi aziendali che si svolgono all'interno dell'azienda e che utilizzano denaro, beni o altre utilità.

**AREE DI RISCHIO ART. 25-OCTIES.1 “frodi nei pagamenti diversi dai contanti e modifiche ai reati di riciclaggio”:** ovvero tutte le attività legate alla gestione, controllo e monitoraggio, dei flussi patrimoniali e finanziari, previa definizione degli opportuni presidi preventivi che afferiscono alla gestione, diretta o indiretta, degli strumenti di pagamento (in entrata o in uscita) e dei movimenti monetari.

**AREE DI RISCHIO ART. 25-DECIES “Reati contro l'amministrazione della giustizia”:** ovvero l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria nella gestione dei procedimenti arbitrali e giudiziari.

**AREE DI RISCHIO ART. 25-SEPTIESDECIES “Reati contro il patrimonio culturale”** prevede la responsabilità per la commissione dei seguenti reati nell'ambito delle attività di gestione e di realizzazione degli impianti di smaltimento e recupero dei rifiuti:

- Furto di beni culturali (art. 518 bis c.p.);
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518 ter c.p.);
- Ricettazione di beni culturali (art. 518 quater c.p.);
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518 octies c.p.);
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518 novies c.p.);
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518 decies c.p.);
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518 undecies c.p.);
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518 duodecies c.p.);
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518 quaterdecies c.p.).

**AREE DI RISCHIO ART. 25-DUODEVICIES “Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”** prevede la responsabilità per la commissione dei seguenti reati nell'ambito delle attività di gestione e realizzazione degli impianti di smaltimento e recupero dei rifiuti:

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518 sexies c.p.);
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518 terdecies c.p.).

Attraverso l'esecuzione di un processo di analisi e valutazione dei diversi fattori di rischio, si è ritenuto che la specifica attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della commissione, nell'interesse o a vantaggio della stessa, dei seguenti reati:

- ✓ reati contro l'industria ed il commercio (articolo 25-bis.1 del D.lgs. 231/2001);
- ✓ i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del D.lgs. 231/2001);
- ✓ i reati consistenti in pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del D.lgs. 231/2001);
- ✓ i reati contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del D.lgs. 231/2001);
- ✓ i reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (articolo 25-sexies del D.lgs. 231/2001);
- ✓ reati in materia di violazione del diritto di autore (articolo 25-nonies del D.lgs. 231/2001);
- ✓ reati in materia di immigrazione e condizione dello straniero (articolo 25-duodecies, del D.lgs. 231/01);
- ✓ reati di razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies, del D.lgs. 231/01);
- ✓ reato di contrabbando (articolo 25-sexiesdecies, del D.lgs. 231/01);
- ✓ reati commessi all'estero (c.d. transnazionali) (articolo 4, del D.lgs. 231/01).

Al riguardo, si ritiene pertanto esaustivo il richiamo ai principi contenuti nella presente Parte Generale del Modello, nel Codice Etico, nel Codice di Comportamento, nel Sistema Disciplinare e nel “Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza” ai sensi della L.190/2012 che vincolano i Destinatari del Modello stesso al loro rispetto.

# L'Organismo di Vigilanza (ODV)

## Identificazione dell'ODV di SRT

L'OdV, originariamente nominato con Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 09/09/2015, era composto, nel pieno rispetto della disciplina normativa vigente, da due soggetti con competenza specifica sull'attività della società qualificati professionalmente, uno interno ed uno esterno alla società, entrambi dotati dei requisiti di legge, in modo da garantire sia un controllo esterno e indipendente, sia il flusso costante di informazioni indispensabile a rendere efficace ed efficiente l'azione di vigilanza. Tale soluzione è stata ritenuta la più adatta, sulla base delle caratteristiche della struttura organizzativa di SRT S.p.A., a garantire l'effettività dei controlli cui l'OdV è istituzionalmente preposto.

Al fine di assicurare la necessaria stabilità e continuità d'azione al predetto Organismo, si prevede che i membri rivestano tale ruolo sino al termine del mandato del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina. Allo scadere del mandato i componenti dell'OdV possono essere rieletti.

L'eventuale revoca dei membri dell'OdV, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a gravi inadempimenti in ordine al mandato conferito, deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione e previamente comunicata al Collegio sindacale.

Il sopraggiungere di cause di incompatibilità/ineleggibilità determineranno l'immediata decadenza del membro dell'OdV.

La Delibera n. 1134 del 08/11/2017 dell'ANAC ha definito in modo puntuale l'applicazione degli obblighi ricadenti sulle società a controllo pubblico in merito al contrasto contro la corruzione e alla trasparenza, ritenendo, contrariamente ai precedenti orientamenti, che il ruolo di RPCT fosse incompatibile con quello di membro dell'OdV. Pertanto, alla luce della nuova normativa, il Consiglio di Amministrazione, in data 13/9/2018, ha proceduto alla nomina triennale di un Organismo di Vigilanza di natura monocratica, con esplicita indicazione all'OdV stesso ed al RPCT di operare in costante coordinamento.

Considerato che l'Organismo di Vigilanza resta in carica fino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, l'attuale Consiglio nominato con delibera dell'Assemblea in data 02/07/2021, ha provveduto, previo esperimento di procedura pubblica, all'individuazione dell'OdV, nominato nella persona dell'avv. Mariagrazia Pellerino, con delibera del 16/12/2021, per la durata del medesimo Consiglio.

## Prerogative e risorse dell'ODV

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, delle previsioni del Decreto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confservizi, la scelta dell'organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo è avvenuta in modo da garantire in capo all'ODV i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione che il Decreto stesso richiede per tale delicata funzione.

In particolare, in considerazione anche delle citate Linee Guida, i predetti requisiti possono così essere qualificati:

### Autonomia

L'ODV è dotato di autonomia decisionale.

L'ODV è autonomo nei confronti della Società, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Inoltre l'ODV ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività poste in essere dall'ODV non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

L'ODV è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal Consiglio di Amministrazione.

### Indipendenza

L'indipendenza dell'ODV è condizione necessaria di non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della Società. L'indipendenza si ottiene per il tramite di una corretta ed adeguata collocazione gerarchica.

### Professionalità

L'ODV è professionalmente capace ed affidabile.

Devono essere pertanto garantite, nel suo complesso a livello collegiale, le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale ed organizzativa.

In particolare devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e consulenziale, come per esempio competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi.

Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

### Continuità d'azione

Per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'ODV opera senza soluzione di continuità. L'ODV, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno prevalente, anche non se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'ODV e delle specifiche capacità professionali da esse richieste, nello svolgimento dei suoi compiti, l'ODV di SRT potrà essere supportato da uno staff operativo (anche impiegato a tempo parziale) di cui determinerà i criteri di funzionamento ed organizzazione, e disporrà in via autonoma di adeguate risorse finanziarie.

L'ODV potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti appartenenti alle direzioni aziendali, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifici passaggi operativi e decisionali dell'attività di SRT.

In ogni caso, l'ODV avrà la facoltà, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno o nello staff operativo di cui sopra, di avvalersi della consulenza di professionisti esterni. Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, l'OdV dispone di un budget adeguato. Detto budget viene predisposto annualmente dall'OdV e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione con sufficiente evidenza di dettaglio.

Il Consiglio di Amministrazione non potrà ragionevolmente rifiutarsi di mettere a disposizione tale importo che potrà essere utilizzato in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dell'ODV per gli scopi previsti dal presente Modello.

L'Importo del budget dovrà coprire:

- il compenso di quei componenti dell'ODV che non sono dipendenti della società;
- una previsione delle spese da sostenersi in via autonoma dall'ODV per l'esercizio delle proprie funzioni (fermo restando che gli eventuali costi relativi alle risorse umane o materiali messe a disposizione dalla società non si intendono far parte del budget).

Qualora, in ragione di eventi o circostanze straordinarie (cioè al di fuori dell'ordinario svolgimento dell'attività dell'ODV) si rendesse necessaria per l'ODV l'erogazione di somme in eccesso dell'Importo, in tal caso il presidente dell'ODV dovrà formulare richiesta motivata al Consiglio di Amministrazione indicando con ragionevole dettaglio la richiesta dell'erogazione di somme in eccesso dell'Importo, le ragioni ed i fatti sottostanti a tale richiesta e l'indicazione dell'insufficienza della somma costituente l'importo per far fronte agli eventi o alle circostanze straordinarie. Tale richiesta di ulteriori fondi non potrà essere irragionevolmente respinta dal Consiglio di Amministrazione.

Nel caso l'OdV ritenesse opportuno affidare a consulenti esterni specifiche perizie di parte terza, presenterà tale richiesta al Consiglio di Amministrazione che ne avvalerà l'opportunità unitamente all'accollamento dell'onere di spesa e gestione del relativo contratto di consulenza.

# Funzioni e poteri dell'ODV

I compiti dell'OdV sono espressamente definiti dall' art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/01, come segue:

- vigilare su funzionamento e osservanza del Modello e del Codice Etico e del Codice di Comportamento;
- curare l'aggiornamento del Modello stesso.

In adempimento al primo di tali compiti, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- effettuare verifiche sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, coordinandole con quelle riconosciute e affidate ai Responsabili aziendali, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- verbalizzare le comunicazioni e trasmetterle al Direttore e al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati;
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello organizzativo tra tutti i dipendenti e consulenti;
- confrontarsi con la Direzione per la definizione di appositi programmi di formazione per il personale e del contenuto di comunicazioni periodiche da inoltrarsi agli operatori e agli Organi Sociali, volte a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le basi conoscitive circa la normativa di cui alla 231;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello, anche non integranti gli estremi di un reato;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- coordinarsi con la Direzione aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari.

Qualora l'attività richieda competenze specialistiche che eccedono quelle dei membri dell'OdV, lo stesso organo potrà ricorrere a consulenti e professionisti esterni.

Il compito di curare l'aggiornamento del Modello è posto in capo alla Direzione, per cui l'OdV deve verificare che ciò sia eseguito.

L'attività dell'OdV si sostanzia nella seguente:

- programmare controlli ed implementare verifiche su base periodica delle attività di tutte le singole Aree Operative, al fine di garantire la corretta (e costante) individuazione delle attività a rischio e la loro eventuale integrazione, potendosi avvalere, a tal fine, delle informazioni e della collaborazione dei Responsabili delle singole Aree Operative; le attività di controllo programmato verranno pianificate annualmente dando priorità alle maggiori aree di rischio;
- attuare le verifiche periodiche e a campione della idoneità ed efficienza dei protocolli previsti in attuazione delle procedure adottate dall'azienda, della documentazione di supporto alle operazioni aziendali, anche di carattere contabile, riscontrando e segnalando all'organo dirigente ogni eventuale anomalia;
- verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle esigenze del Modello come individuate dalla legge, potendosi avvalere, a tal fine, delle informazioni e della collaborazione da parte dei predetti Responsabili delle Aree Operative;
- verificare l'aggiornamento del Modello in ogni sua parte a seguito di modifiche aziendali, legislative e di ogni altra natura che abbiano incidenza su quanto previsto dal presente documento;
- valutare, unitamente alle funzioni competenti, le iniziative anche operative da assumere nell'ottica di un efficace aggiornamento del Modello;

- coordinare i professionisti incaricati, su eventuale impulso e delega espressa del Consiglio di Amministrazione, degli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello organizzativo adottato, da realizzarsi attraverso le modifiche e/o le integrazioni rese necessarie da significative violazioni delle prescrizioni, da mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, da interventi legislativi che ne richiedano l'adeguamento o dall'effettiva commissione di reati;
- segnalare all'organo dirigente le violazioni del Modello organizzativo in grado di determinare la responsabilità in capo all'ente, registrare e conservare le medesime accuratamente;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello di volta in volta adottate dagli organi competenti;
- redigere il verbale delle riunioni;
- conservare accuratamente i verbali, le decisioni, i suggerimenti, le proposte ed ogni documentazione inerente all'attività svolta, delle segnalazioni e della documentazione rilevante.

L'Organismo si riunisce su convocazione del Presidente. La riunione viene convocata con avviso contenente il luogo della riunione e l'ordine del giorno, da inviarsi per lettera oppure anche a mezzo telefax o posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno due giorni prima di tale data.

Di ogni riunione, alla quale partecipano di norma il Direttore Generale ed il RPCT, deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dal Presidente dell'OdV, nel quale si riportano: giorno, mese, anno, orario di inizio e di termine e luogo della riunione; oltre al Presidente il nome di coloro che hanno partecipato alla riunione; gli argomenti da trattare; le eventuali proposte. Il verbale è approvato non oltre la seduta successiva dell'Organismo.

L'Organismo si riunisce almeno una volta ogni tre mesi.

Le deliberazioni dell'OdV hanno mero carattere consultivo e/o propositivo, e non possono in alcun modo vincolare il Consiglio di Amministrazione.

Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce devono essere documentati. Copia della documentazione deve essere custodita a cura dell'OdV stesso.

L'OdV, nonché tutti i soggetti dei quali quest'ultimo si avvale, a qualsiasi titolo, sono vincolati all'obbligo di riservatezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

## Flussi informativi interni

### Obblighi informativi nei confronti dell'ODV

Oltre alla documentazione espressamente indicata da ogni singola Parte Speciale del Modello, secondo le procedure in esse contemplate, dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV ogni altra informazione attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso.

A tal fine è stato predisposto un protocollo operativo disciplinante la gestione dei flussi informativi verso l'ODV, quali strumenti a supporto dell'attività di monitoraggio e controllo interno dell'Organismo di Vigilanza, finalizzati essenzialmente alla prevenzione della commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001 e a testare l'adeguatezza del Modello di organizzazione Gestione e Controllo.

I responsabili di area destinatari della procedura dei "flussi informativi" trasmettono all'ODV, con periodicità trimestrale (flussi ordinari) o al verificarsi dell'evento o su richiesta dell'ODV (flussi straordinari), le informazioni inerenti all'esecuzione delle attività sensibili di propria competenza.

Dovranno sempre essere comunicate all'ODV tutte le informazioni riguardanti:

- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati richiamati dal Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli stessi reati in cui siano anche potenzialmente interessate le attività aziendali di SRT;
- i risultati e le conclusioni di commissioni di inchiesta o altre relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità per questi reati;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo;
- i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con relative motivazioni.

I flussi informativi destinati all'OdV coinvolgono inoltre tutti i soggetti che operano in nome e per conto di SRT SPA (amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti e collaboratori) 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. All'OdV devono essere segnalate altresì le richieste di chiarimenti, i reclami e le violazioni esistenti o potenziali relative al Codice Etico.

Il Consiglio di Amministrazione e gli altri organi sociali sono tenuti a dare piena informazione all'ODV sulle questioni che rientrano nella competenza dell'ODV medesimo.

Ogni dirigente e/o dipendente di SRT dovrà altresì comunicare, sempre in forma scritta, con garanzia di piena riservatezza, ogni ulteriore informazione relativa a possibili anomalie interne o attività illecite.

L'ODV può richiedere al Consiglio di Amministrazione (quando si tratti di amministratori) o agli appositi responsabili aziendali (nel caso di dipendenti e di dirigenti) l'emissione di sanzioni disciplinari a carico di coloro che si sottraggono agli obblighi di informazione individuati.

Per i dettagli, si rimanda al Protocollo operativo "Flussi informativi verso e dall'Organismo di Vigilanza", revisionato dall'OdV nella seduta del 28 febbraio 2022.

## Segnalazione di illeciti

### Tutela del whistleblowing

L'art 54 bis D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012 e sostituito dall'art. 1 della L. 179/2017, affida una tutela particolare al dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico (ed ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'ente) che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali al RPCT o all'ANAC, ovvero denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui ne sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Gli illeciti che rilevano ai fini dell'anticorruzione comprendono tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati (dunque si tratta di illeciti che arrecano un danno alla società). Il segnalante non può essere oggetto di azioni ritorsive in conseguenza della sua segnalazione e, la sua identità, non può essere rilevata, se non al verificarsi di determinate condizioni definite dalla norma.

Una analoga tutela è offerta dall'art. 6 comma 2-bis D.Lgs. 231/2001 (introdotto sempre dalla L. 179/2017) al dipendente o collaboratore che in maniera circostanziata segnali illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, fondati su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; gli illeciti che rilevano, in questo caso, sono quelli commessi nell'interesse o a vantaggio della società. Anche tali soggetti non possono subire alcuna ritorsione per effetto delle loro segnalazioni, e nei loro confronti è garantita la riservatezza della identità.

L'ANAC, con il recente "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001 (cd whistleblowing)", adottato con Delibera n. 1033 del 08 novembre 2018, ha inteso dettagliare gli strumenti a difesa dell'istituto previsto dalla Legge; in particolare disciplinando le sanzioni, le comunicazioni e le segnalazioni che devono essere presentate, di norma, attraverso una piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale web, che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione. Ulteriori disposizioni e modifiche al Regolamento appena citato sono contenute nelle Delibere dell'Autorità n. 312 del 10 aprile 2019 e n. 469 del 9 giugno 2021.

Ai sensi dell'art. 6, co. 2-bis del D.Lgs. 8/6/2001, n. 231, la società al fine di incoraggiare il personale, dipendente o terzi, a denunciare gli illeciti o le situazioni anomale di cui viene a conoscenza nonché segnalare ogni informazione relativa a comportamenti costituenti violazioni delle prescrizioni del MOG 231 o notizie inerenti alla commissione di reati, SRT S.p.A., oltre ad aver istituito un canale di comunicazione consistente nella possibilità di inviare all'OdV corrispondenza riservata presso uno specifico indirizzo di posta elettronica ([odv231@srtspa.it](mailto:odv231@srtspa.it)), ha implementato i canali di segnalazione interni tramite la predisposizione di una piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale web ([srtspa.segnalazioni.net](http://srtspa.segnalazioni.net)), che utilizza strumenti di crittografia che, oltre ad adempiere agli obblighi normativi, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione.

E' stata a tal fine predisposta apposita policy per la segnalazione di condotte illecite e la gestione delle segnalazioni (whistleblowing) che viene allegata alla presente – Parte Generale.

Poiché l'OdV opera in forma monocratica ma in stretto coordinamento con la RPCT, SRT S.p.A ha istituito un sistema di segnalazione unico, che tuteli al massimo la identità del segnalante, e che consenta al RPCT ed all'OdV (e solo a loro) di ricevere in maniera contestuale le segnalazioni e di discernere, di concerto, quelle rilevanti ai fini corruttivi e quelle invece rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01.

Pertanto, un operatore che segnala una violazione, anche se non costituente reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

SRT si impegna a offrire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie e si aspetta che tutti gli operatori facciano tutto quanto possibile per mantenere questo tipo di ambiente di lavoro.

SRT non potrà tollerare molestie a un dipendente da parte di nessuno.

Saranno intraprese azioni disciplinari nei confronti di chiunque metta in atto azioni discriminatorie o rechi molestie a qualsiasi operatore che segnali una violazione del Modello.

Un operatore che segnali una violazione del Modello o trasmetta un'accusa sia essa falsa, non avrà diritto alle tutele offerte da quest'ultimo.

Verranno avviate procedure disciplinari nei confronti di chiunque sollevi intenzionalmente accuse false o irregolari.

Si prevede che nella maggioranza dei casi, le segnalazioni siano risolte in modo informale dal Responsabile del servizio. A tal fine, i Responsabili devono considerare tutte le preoccupazioni sollevate in modo serio e completo e, ove necessario, chiedere pareri all'OdV ed alle altre competenti figure e/o compiere indagini approfondite, nel rispetto delle proprie attribuzioni.

Qualora la segnalazione non dia esito, o l'operatore si senta a disagio nel presentare la segnalazione al proprio Responsabile, l'operatore deve rivolgersi all'OdV.

Infine, In seguito all'emanazione della Legge n. 179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (WHISTLEBLOWING) è stato aggiornato il Sistema Disciplinare ex D.Lgs. 231/2001.

# Flussi informativi tra ODV e organi societari

Sono assegnate all'ODV di SRT due linee di informazione:

Da una parte l'OdV riporterà in maniera periodica e continuativa agli Organi societari lo stato di adozione e applicazione e dall'altra, su base periodica, l'OdV richiederà puntuali informazioni all'organo dirigente sullo stato di implementazione del Modello 231 e sulle eventuali azioni correttive intraprese.

L'ODV di SRT potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli organi indicati o potrà a sua volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

L'OdV prepara una relazione annuale per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale sui seguenti argomenti:

- Sintesi delle attività svolte;
- Descrizione delle problematiche rilevate con riferimento all'applicazione del Modello 231;
- Resoconto delle segnalazioni ricevute;
- Resoconto delle sanzioni di cui è stata richiesta applicazione;
- Eventuali notizie di reato (tentativi di commissione di reati presupposto);
- Valutazione complessiva del funzionamento e dell'efficacia del Modello 231 in funzione e delle eventuali variazioni intervenute nelle aree a rischio, nonché delle novità legislative;
- Rendiconto circa l'utilizzo del budget.

## Rapporti tra L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia, propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, alla luce dell'integrazione tra il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs 231/2001, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche RPCT) svolge le proprie attività in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'Organismo di Vigilanza valutano le possibili logiche di coordinamento nei rispettivi interventi di monitoraggio, anche al fine di evitare duplicazioni e massimizzare l'efficacia dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs 231/2001:

- Può convocare in qualsiasi momento il RPCT al fine di essere aggiornato in merito alle attività di presidio e monitoraggio del Piano;

Invita il RPCT, anche in forma permanente, alle proprie adunanze.

# Diffusione e conoscenza del modello in SRT

## Formazione del personale

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, del Codice Etico, e del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è obiettivo di SRT S.p.A. garantire corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio. Il sistema di informazione e formazione continua è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza che sovrintende all'attività operando in collaborazione con il Direttore Generale e con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

SRT promuove la corretta conoscenza e divulgazione tra tutte le risorse presenti in azienda e tra quelle in via di inserimento la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello.

L'attività di informazione e formazione del personale sarà articolata secondo le seguenti modalità:

Personale direttivo, con funzioni di rappresentanza, inclusi i Quadri e in ogni caso i Responsabili di funzione, almeno con riferimento a coloro che hanno responsabilità operativa in attività cosiddette sensibili: formazione iniziale attraverso riunioni ad hoc nel periodo immediatamente successivo all'approvazione del Modello, diffusione via internet di materiale dedicato all'argomento, con comunicazione costante e tempestiva di eventuali aggiornamenti e modifiche; informativa in sede di assunzione per i neoassunti;

Altro personale: nota informativa interna esplicativa del Modello e delle sue funzioni; informativa in sede di assunzione per i neo assunti; estensione ai dipendenti che hanno un indirizzo di posta elettronica delle informazioni via mail.

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati, da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

In particolare, il piano di formazione prevede:

- Obbligatorietà della partecipazione ai programmi di formazione;
- Controlli sulla frequenza;
- Controlli di qualità sul contenuto dei programmi di formazione.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare la qualità dei corsi, la frequenza degli aggiornamenti e l'effettiva partecipazione agli stessi del personale, nonché l'adequatezza della nota informativa e l'effettiva comunicazione della stessa.

## Informazione dei collaboratori esterni e dei partner

SRT promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e i collaboratori esterni, non dipendenti di SRT. Questi saranno informati sul contenuto del Modello fin dal principio del rapporto professionale o commerciale con SRT.

Le lettere di incarico e gli accordi con i collaboratori esterni che operano nell'ambito delle attività a rischio conterranno apposite clausole con cui i sottoscrittori si impegneranno al rispetto delle norme del Modello, accettando altresì che la loro trasgressione possa essere anche, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto. Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adequatezza della nota informativa o delle clausole adottate e l'effettiva comunicazione della nota e dell'utilizzo delle clausole.

# Verifiche periodiche

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'ODV dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/2001, il Modello sarà soggetto alle seguenti verifiche:

- verifiche sugli atti: annualmente si procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività a rischio;
- verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello e delle procedure implementative del medesimo con le modalità stabilite dall'ODV;
- annualmente saranno riesaminate tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, le azioni intraprese in proposito dall'ODV e gli altri soggetti interessati, gli eventi e gli episodi considerati maggiormente rischiosi, nonché l'effettività della conoscenza tra tutti Destinatari del contenuto del Modello e delle ipotesi di reato previste dal Decreto.

Dei risultati di questa attività di verifica dovrà dare conto, seppure sommariamente, la relazione annualmente predisposta dall'ODV per il Consiglio di Amministrazione prevista nel relativo paragrafo.

## Modello, Codice Etico, Codice di Comportamento e Sistema Disciplinare

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, del Codice di Comportamento e del Sistema Disciplinare, ed a tal fine si è ritenuto di ricomprendere tali documenti nel Modello pur presentando il Modello, nella sua Parte Generale e nelle sue Parti Speciali, per le finalità che esso intende perseguire, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

In ragione di quanto precede, si precisa quindi che:

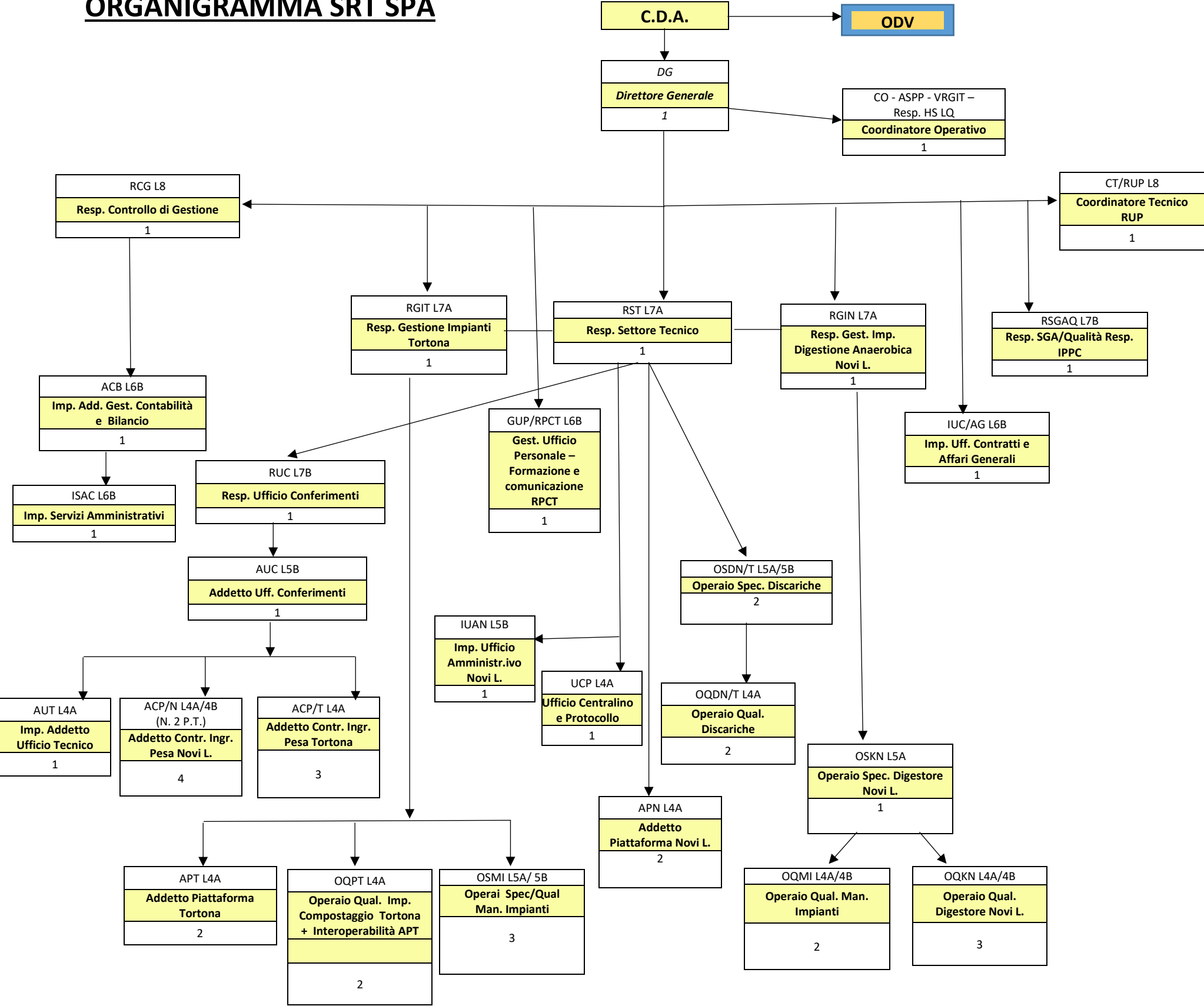
- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte di SRT allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che SRT riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori;
- il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati;
- i principi etici contenuti nel Codice Etico afferenti ai temi trattati nella Parte Generale e nelle Parti Speciali del Modello, costituiscono le regole comportamentali di base per il legittimo esercizio delle attività aziendali.
- il Codice di Comportamento indica i doveri di comportamento dei dipendenti al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Inoltre sancisce espressamente che la violazione degli obblighi previsti nel codice di comportamento, al pari delle prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare, rilevante anche ai fini della responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

Al fine di sanzionare comportamenti posti in essere in violazione del Codice Etico, del Codice di Comportamento e del Modello, delle procedure operative interne e la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, la Società si è dotata di un adeguato sistema disciplinare, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

L'istituzione di un sistema sanzionatorio commisurato alle possibili violazioni risponde ad un duplice scopo:

- aumentare le probabilità di efficacia del Modello stesso, fungendo da deterrente per le violazioni;
- rafforzare l'efficacia dell'azione di vigilanza e controllo operata dall'Organismo di Vigilanza.
- L'applicazione delle sanzioni è indipendente rispetto all'avvio o all'esito di un eventuale procedimento avviato presso le Autorità giudiziarie competenti.

ORGANIGRAMMA SRT SPA



Aggiornato in data 19/01/2023

**Il Direttore Generale**  
Ing. Andrea Firpo

*Andrea Firpo*

## ELENCO DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE E DISTRIBUZIONE

SISTEMA	TIPOLOGIA	FORMATO	DISTRIBUZIONE C...
AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERA...	ELETT.+CART	NO
INTEGRATO	PROCEDURA GESTI...	ELETTRONICO	SI
QUALITA'-AMBIENTE	PROCEDURA OPER...		
SICUREZZA	PROCESSI		

NOTE PER ARCHIVIAZIONE	
PROCEDURE:	SERVER AZIENDALE - 3 ANNI
ISTRUZIONI OPERATIVE:	SERVER AZIENDALE - 3 ANNI
PROCESSI:	SERVER AZIENDALE - 3 ANNI
MODULI IN BIANCO:	SERVER AZIENDALE - 3 ANNI
MODULI COMPILATI:	SECONDO INDICAZIONI DEFINITE NEL FILE

ULTIMO AGGIORNAMENTO: 26/07/2022

CODICE	REV.	DATA	TITOLO	SISTEMA	TIPOLOGIA	FORMATO	DISTRIBUZIONE CARTACEA	MODULI	REV.	DATA Mod	Titolo Modulo	ARCHIVIO MODULO COMPILATO
PI 7.5_1	2	01/06/2022	Gestione delle informazioni documentate, dei requisiti legali e altri requisiti	INTEGRATO	PROCEDURA GESTIONALE	ELETTRONICO	NO	Mod-I 751_1 Mod-I 751_2 (L09) Mod-I 751_3 (L10)	0 0	01/04/2020 01/04/2020	Elenco informazioni documentate Aggiornamenti normativi	RSGQA - RHS SERVER
PI 4.1_1	0	01/04/2020	Analisi del contesto e delle parti interessate	INTEGRATO	PROCEDURA GESTIONALE	ELETTRONICO	NO	Mod-I 411_1	0	01/04/2020	Analisi del contesto e delle parti interessate	RSGQA - RHS SERVER
PI 6.1_1	0	01/04/2020	Analisi dei rischi e delle opportunità	INTEGRATO	PROCEDURA GESTIONALE	ELETTRONICO	NO	Mod-I 611_1	0	01/04/2020	Analisi rischi e opportunità da contesto	RSGQA - RHS SERVER
PA 6.1_1	0	01/04/2020	Analisi aspetti/ impatti ambientali	AMBIENTE	PROCEDURA GESTIONALE	ELETTRONICO	NO	Mod-A 61_1	0	01/04/2020	Analisi aspetti/ impatti ambientali	RSGQA SERVER
PS 6.1_1	0	01/04/2020	Valutazione dei rischi per la Salute e Sicurezza dei lavoratori	SICUREZZA	PROCEDURA GESTIONALE	ELETTRONICO	NO	(DVR)				
PI 7.1_1	1	12/03/2021	Competenza, formazione e addestramento	INTEGRATO	PROCEDURA GESTIONALE	ELETTRONICO	NO	Mod-I 711_1 Mod-I 711_2 Mod-I 711_3	1 0 0	13/03/2021 01/04/2021 01/04/2021	Piano di formazione e addestramento Mansionario nominativo Registrazione formazione, informazione e addestramento (Mansionario generale) (scheda del personale) (scadenziario formazione sicurezza)	UFFICIO PERSONALE SERVER
PI 7.4_1	0	01/04/2020	Comunicazione, partecipazione e consultazione	INTEGRATO	PROCEDURA GESTIONALE	ELETTRONICO	NO	Mod-I 741_1 Mod-I 741_2	0 0	01/04/2020 01/04/2020	Tabella comunicazione Registro delle comunicazioni	RSGQA - RHS SERVER
PI 7.4_2	0	01/04/2020	Flussi informativi da e verso l'organismo di vigilanza e l'ente di certificazione	INTEGRATO	PROCEDURA GESTIONALE	ELETTRONICO	NO	Mod-I 741_3 Mod-I 741_4	0 0	01/04/2020 01/04/2020	Modulo di segnalazione all'OdV ex D.lgs 231/01 Modulo informazioni trimestrali all'OdV ex D.lgs 231/01	OdV Ogni resp. dell'emissione
P.O.4.4.6.01	0	25.07.2017	Gestione Sorveglianza Sanitaria	SICUREZZA	PROCEDURA OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
P.O.4.4.6.02	0	25.07.2017	DPI	SICUREZZA	PROCEDURA OPERATIVA	ELETT.+CART	SI	Mod.4.4.6.01	0	20.12.2017	Verbale consegna DPI e vestiario	
P.O.4.4.6.03	0	25.07.2017	Contratti Appalto_rev.00	SICUREZZA	PROCEDURA OPERATIVA	ELETT.+CART	SI	(DUVRI)				
P.O.4.4.6.04	0	25.07.2017	Lavori luoghi confinati_rev.00	SICUREZZA	PROCEDURA OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
P.O.4.4.7.01	0	14/02/2017	Gestione Emergenze_rev00	SICUREZZA	PROCEDURA OPERATIVA	ELETT.+CART	SI	(Verbale emergenze)				
PS 9.1_1	0	01/04/2020	Monitoraggio, misurazione e analisi delle prestazioni del Sistema di Gestione sicurezza	SICUREZZA	PROCEDURA GESTIONALE	ELETTRONICO	NO	Mod-S 911_1 Mod-S 911_2	0 0	01/04/2020 01/04/2020	Obiettivi Piani di miglioramento (Statistiche )	RSGQA - RHS SERVER

## ELENCO DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE E DISTRIBUZIONE

SISTEMA	TIPOLOGIA	FORMATO	DISTRIBUZIONE C...
AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERA...	ELETT.+CART	NO
INTEGRATO	PROCEDURA GESTI...	ELETRONICO	SI
QUALITA'-AMBIENTE	PROCEDURA OPER...		
SICUREZZA	PROCESSI		

NOTE PER ARCHIVIAZIONE	
PROCEDURE:	SERVER AZIENDALE - 3 ANNI
ISTRUZIONI OPERATIVE:	SERVER AZIENDALE - 3 ANNI
PROCESSI:	SERVER AZIENDALE - 3 ANNI
MODULI IN BIANCO:	SERVER AZIENDALE - 3 ANNI
MODULI COMPILATI:	SECONDO INDICAZIONI DEFINITE NEL FILE

ULTIMO AGGIORNAMENTO: 26/07/2022

CODICE	REV	DATA	TITOLO	SISTEMA	TIPOLOGIA	FORMATO	DISTRIBUZIONE CARTACEA	MODULI	REV.	DATA Mod	Titolo Modulo	ARCHIVIO MODULO COMPILATO
PAQ 9.1_1	0	01/04/2020	Monitoraggio, misurazione e analisi delle prestazioni dei Sistemi di gestione qualità e ambiente	QUALITA'-AMBIENTE	PROCEDURA GESTIONALE	ELETRONICO	NO	Mod-AQ 911_1 Mod-AQ 911_2	0 0	01/04/2020 01/04/2020	Registro misurazioni Obiettivi, traguardi e programma	RSGQA - RHS SERVER
PI 9.2_1	0	01/04/2020	Audit	INTEGRATO	PROCEDURA GESTIONALE	ELETRONICO	NO	Mod-I 921_1 Mod-I 921_2 Mod-I 921_3 Mod-I 921_4 (L09) (L10)	0 0 0 0	01/04/2020 01/04/2020 01/04/2020 01/04/2020	Programma di Audit Check List Audit integrato Qualità e Ambiente Check List Audit 45001 Rapporto di Audit	RSGQA - RHS SERVER
PAQ 10.1_1	0	01/04/2020	Gestione non conformità e azioni correttive/ di miglioramento qualità e ambiente	QUALITA'-AMBIENTE	PROCEDURA GESTIONALE	ELETRONICO	NO	Mod-AQ 101_1	0	01/04/2020	Registro Non Conformità-deviazioni e azioni correttive	RSGQA SERVER
PS 10.1_1	0	01/04/2020	Gestione non conformità e azioni correttive/ di miglioramento salute e sicurezza	SICUREZZA	PROCEDURA GESTIONALE	ELETRONICO	NO	Sez.10 -Scadenziario Mod.-S 101_1 Mod.-S 101_2 Mod.4.4.7.01	0 0 0	01/04/2020 14.02.2017 14.02.2017	Registro Infortuni, Incidenti, NC, AC e AP Segnalazione di infortunio, incidente, nc, avvio AP rapporto di infortunio, incidente, nc, avvio AP dichiarazione uscita per malore	RHS SERVER
PI 9.3_1	0	01/04/2020	Riesame di Direzione	INTEGRATO	PROCEDURA GESTIONALE	ELETRONICO	NO	Mod-I 931_1	0	01/04/2020	Verbale di Riesame di Direzione	RSGQA - RHS SERVER
PI 8.1_1	1	01/06/2021	Gestione approvvigionamento e controllo fornitori	INTEGRATO	PROCEDURA GESTIONALE	ELETRONICO	NO	-				
PI 8.1_2	0	01/04/2020	Gestione del cambiamento	INTEGRATO	PROCEDURA GESTIONALE	ELETRONICO	NO	Mod-I 812_1	0	01/04/2020	Modulo gestione modifica	RSGQA - RHS SERVER
I.O.4.4.6.01	0	14/02/2017	Prodotti chimici	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.02	0	14/02/2017	VDI	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.03	0	21/12/2016	Interventi manutentivi elettrici	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.04	0	30/01/2017	Manutenzione meccanica	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.05	0	23.05.2017	Gestione dei gas compressi	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.06	0	25.07.2017	MMC	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.07	0	25.07.2017	Travaso additivo per il digestore	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.08	0	25.07.2017	Utilizzo Pompe Carburante	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.09	0	25.07.2017	Utilizzo Scale	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					

## ELENCO DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE E DISTRIBUZIONE

SISTEMA	TIPOLOGIA	FORMATO	DISTRIBUZIONE C...	NOTE PER ARCHIVIAZIONE
AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERA...	ELETT.+CART	NO	PROCEDURE: SERVER AZIENDALE - 3 ANNI
INTEGRATO	PROCEDURA GESTI...	ELETRONICO	SI	ISTRUZIONI OPERATIVE: SERVER AZIENDALE - 3 ANNI
QUALITA'-AMBIENTE	PROCEDURA OPER...			PROCESSI: SERVER AZIENDALE - 3 ANNI
SICUREZZA	PROCESSI			MODULI IN BIANCO: SERVER AZIENDALE - 3 ANNI
				MODULI COMPILATI: SECONDO INDICAZIONI DEFINITE NEL FILE

ULTIMO AGGIORNAMENTO: 26/07/2022

CODICE	REV	DATA	TITOLO	SISTEMA	TIPOLOGIA	FORMATO	DISTRIBUZIONE CARTACEA	MODULI	REV.	DATA Mod	Titolo Modulo	ARCHIVIO MODULO COMPILATO
I.O.4.4.6.10	0	25.07.2017	Utilizzo Trabattelli	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.11	0	25.07.2017	Segnaletica	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.12	0	20.11.2017	Utilizzo di attrezzature ed accessori di sollevamento	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.13	0	20.11.2017	Verifica accessori sollevamento	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.14	0	20.12.2017	Uso delle PLE	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.15	0	20.12.2017	Carrelli elevatori	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.16	0	27.02.2018	Visite guidate gruppi e scolaresche	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.17	0	14.05.2021	Attività di saldatura	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.18	0	19.02.2019	Visitori e Personale Esterno	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.19	1	15.11.2021	Alimentazione pese e uffici con gruppi elettrogeni	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.20	0	08.10.2019	Viabilità interna	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.21	0	26.05.2020	Operazioni di sanificazione	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.22	0	14.05.2021	Lavori a caldo	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.6.23	1	03.06.2021	Scenari incidentali Ecospray	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
I.O.4.4.7.01	4	09.05.2022	Piano di Emergenza	SICUREZZA	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
IO PP.1.7/1	1	17/06/2019	Piattaforma scarico e stoccaggio	QUALITA'-AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETRONICO	NO	M PP1.7/1	1	01/03/2021	Modulo verifica lavori Tecno Service Srl	RSGQA SERVER
IO PP.1.7/2	1	06/07/2021	Lavorazione piattaforma	QUALITA'-AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
IO PP.1.7/3	0	06/07/2021	Carta e cartone	QUALITA'-AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI	M PP1.7_3.1 M PP1.7_3.2	0 0	06/07/2021 06/07/2021	Modulo registrazione Lotti Carta e Cartone Modulo registrazione Verifica Merceologica Carta e Cartone	RSGQA SERVER
IO PP.2.7/1	0	18/10/2018	Discarica	QUALITA'-AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI	M 4.4.6/1/N M 4.4.6/1/T	0 0	2018	registro manutenzione Novi Ligure registro manutenzione Tortona	RSGQA SERVER
IO PP.2.7/2	2	05/07/2021	Gestione rifiuti inerti	QUALITA'-AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					

## ELENCO DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE E DISTRIBUZIONE

SISTEMA	TIPOLOGIA	FORMATO	DISTRIBUZIONE C...
AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERA...	ELETT.+CART	NO
INTEGRATO	PROCEDURA GESTI...	ELETRONICO	SI
QUALITA'-AMBIENTE	PROCEDURA OPER...		
SICUREZZA	PROCESSI		

NOTE PER ARCHIVIAZIONE	
PROCEDURE:	SERVER AZIENDALE - 3 ANNI
ISTRUZIONI OPERATIVE:	SERVER AZIENDALE - 3 ANNI
PROCESSI:	SERVER AZIENDALE - 3 ANNI
MODULI IN BIANCO:	SERVER AZIENDALE - 3 ANNI
MODULI COMPILATI:	SECONDO INDICAZIONI DEFINITE NEL FILE

ULTIMO AGGIORNAMENTO: 26/07/2022

CODICE	REV.	DATA	TITOLO	SISTEMA	TIPOLOGIA	FORMATO	DISTRIBUZIONE CARTACEA	MODULI	REV.	DATA Mod	Titolo Modulo	ARCHIVIO MODULO COMPILATO
IO PP.3.7/1	0	18/10/2018	Biodigestore	QUALITA'-AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
IO PP.4.7/1	0	18/10/2018	Compostaggio	QUALITA'-AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
IO PP.5.7/1	0	18/10/2018	Gestione percolato Novi Ligure	QUALITA'-AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI	M 4.5.1/3/N	0	2018	Lettura contatori Novi	RSGQA SERVER
IO PP.6.7/1	0	18/10/2018	Gestione percolato Tortona	QUALITA'-AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI	M 4.5.1/3/T	0	2018	Lettura contatori Tortona	RSGQA SERVER
IO PP.n.1	0	18/10/2018	Gestione pesa	QUALITA'-AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
IO PP.n.2	2	19/02/2019	Comportamenti campionamento matrici ambientali	QUALITA'-AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
IO PP.n.3	1	19/02/2019	Interpretazione risultati analisi odorimetriche biofiltri	QUALITA'-AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI					
IO PP.n.4	0	20/02/2019	Gestione operativa delle emergenze ambientali	QUALITA'-AMBIENTE	ISTRUZIONE OPERATIVA	ELETT.+CART	SI	M PPn.4/1	0	01/04/2020	Registro emergenze ambientali	RSGQA SERVER
PP-1	2	06/07/2021	Ricezione, verifica e stoccaggio rifiuti - Piattaforma	QUALITA'-AMBIENTE	PROCESSI	ELETRONICO	NO					
PP-2	2	06/07/2021	Smaltimento di rifiuti non pericolosi - Discarica	QUALITA'-AMBIENTE	PROCESSI	ELETRONICO	NO					
PP-3	2	06/07/2021	Biodigestione anaerobica - Novi ligure	QUALITA'-AMBIENTE	PROCESSI	ELETRONICO	NO	M 4.4.6/4/N	0	2018	Schede manutenzione biodigestore Novi	RSGQA SERVER
PP-4	2	06/07/2021	Compostaggio - Tortona	QUALITA'-AMBIENTE	PROCESSI	ELETRONICO	NO					
PP-5	2	06/07/2021	Gestione percolato - Novi ligure	QUALITA'-AMBIENTE	PROCESSI	ELETRONICO	NO					
PP-6	2	06/07/2021	Gestione percolato - Tortona	QUALITA'-AMBIENTE	PROCESSI	ELETRONICO	NO					
PP-7	2	06/07/2021	Ciclo di vita	QUALITA'-AMBIENTE	PROCESSI	ELETRONICO	NO					
PS-1	2	06/07/2021	Gestione approvvigionamento	QUALITA'-AMBIENTE	PROCESSI	ELETRONICO	NO					
PS-2	2	06/07/2021	Gestione delle risorse umane	QUALITA'-AMBIENTE	PROCESSI	ELETRONICO	NO					
PS-3	2	06/07/2021	Gestione manutenzione taratura	QUALITA'-AMBIENTE	PROCESSI	ELETRONICO	NO					
PSS-1	2	06/07/2021	Organizzazione e obiettivi	QUALITA'-AMBIENTE	PROCESSI	ELETRONICO	NO					
PSS-2	2	06/07/2021	Gestione della conformità	QUALITA'-AMBIENTE	PROCESSI	ELETRONICO	NO	M 7.1.2/1N M 7.1.2/1T	0 0	2018	Interventi di controllo e manutenzione dei punti critici Novi Interventi di controllo e manutenzione dei punti critici Tortona	RSGQA SERVER

## ELENCO DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE E DISTRIBUZIONE

SISTEMA

AMBIENTE  
INTEGRATO  
QUALITA'-AMBIENTE  
SICUREZZA

TIPOLOGIA

ISTRUZIONE OPERA...  
PROCEDURA GESTI...  
PROCEDURA OPER...  
PROCESSI

FORMATO

ELETT.+CART  
ELETTRONICO

DISTRIBUZIONE C...

NO  
SI

NOTE PER ARCHIVIAZIONE

PROCEDURE: SERVER AZIENDALE - 3 ANNI

ISTRUZIONI OPERATIVE: SERVER AZIENDALE - 3 ANNI

PROCESSI: SERVER AZIENDALE - 3 ANNI

MODULI IN BIANCO: SERVER AZIENDALE - 3 ANNI

MODULI COMPILATI: SECONDO INDICAZIONI DEFINITE NEL FILE

ULTIMO AGGIORNAMENTO:

26/07/2022

CODICE	REV	DATA	TITOLO	SISTEMA	TIPOLOGIA	FORMATO	DISTRIBUZIONE CARTACEA	MODULI	REV.	DATA Mod	Titolo Modulo	ARCHIVIO MODULO COMPILATO
PSS-3	2	06/07/2021	Comunicazione	QUALITA'-AMBIENTE	PROCESSI	ELETTRONICO	NO					
PSS-5	2	06/07/2021	Gestione sistema qualità e ambiente	QUALITA'-AMBIENTE	PROCESSI	ELETTRONICO	NO					
PSS-6	2	06/07/2021	Gestione sistema salute e sicurezza	QUALITA'-AMBIENTE	PROCESSI	ELETTRONICO	NO					

# **PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE E LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)**

## **INDICE DEL DOCUMENTO**

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	2
2. RESPONSABILITÀ ATTUATIVE .....	2
3. DEFINIZIONI ED ACRONIMI .....	3
4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO .....	3
5. MODALITÀ OPERATIVE .....	3

**Allegato del MOG 231/2001 – Parte Generale**

<i>Revisione</i>		<i>Descrizione</i>
0	Prima emissione	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28/04/2022

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura disciplina le modalità di gestione delle segnalazioni di condotte ed atti illeciti, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase, evidenziandone altresì le responsabilità in caso di utilizzo scorretto dell'istituto.

Si precisa che l'ambito normativo di riferimento, essendo SRT S.p.A. una società a partecipazione pubblica che ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, afferisce sia alla normativa in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti ai sensi dell'art.54-bis del D.Lgs.165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012 e modificato dalla Legge 179/2017, sia alla disciplina di cui al regime di responsabilità amministrativa ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del D.lgs. 231/2001, introdotto dalla Legge 179/2017.

Più nello specifico:

Gli illeciti oggetto di segnalazione includono azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- in violazione del modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001, Codice Etico, del CCNL o di altre disposizioni aziendali, ivi inclusi regolamenti e procedure, sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale ad SRT S.p.A. o ai suoi dipendenti, ad enti pubblici, e agli utenti della società;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine di SRT S.p.A.;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza di dipendenti o di terzi;
- suscettibili di arrecare un danno all'ambiente.

La disciplina del whistleblowing e le conseguenti tutele non si applicano alle segnalazioni anonime, cioè prive di elementi che consentano di identificare il loro autore: la tutela tipica dell'istituto verrà garantita, quindi, solo in caso di segnalazioni formulate da soggetti chiaramente identificati.

Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione dalla Società solo se relative a fatti di particolare gravità e solo se adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali da far emergere fatti e situazioni concretamente rilevanti e riferibili a contesti determinati al momento della segnalazione.

## 2. RESPONSABILITÀ ATTUATIVE

La responsabilità di attuazione dei contenuti della presente procedura ricade in prima battuta sul Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) di SRT S.p.A. che, nel caso di segnalazioni che possano essere ricomprese nel perimetro attuativo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.lgs 231/01, ovvero del Codice Etico della Società, dovrà darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza della Società, con il quale condurre le attività di indagine, il tutto come di seguito descritto e meglio regolamentato nella sez. Modalità Operative

Pertanto, i destinatari delle segnalazioni sono:

il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) , laddove la segnalazione riguardi un illecito ai sensi della normativa anticorruzione.

L'Organismo di Vigilanza (OdV), laddove la segnalazione riguardi un illecito rispetto alle tipologie di reato previste dal D.Lgs 231/01.

### 3. DEFINIZIONI ED ACRONIMI

RPCT	Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza
ODV	Organismo di Vigilanza
Whistleblowing	Situazione nella quale un individuo, detto segnalatore o segnalante denuncia pubblicamente o riferisce alle autorità, attività illecite o fraudolente all'interno di un'organizzazione. Il segnalante spesso è un dipendente ma può anche essere una terza parte, per esempio un fornitore o un cliente.

### 4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Titolo
<ul style="list-style-type: none"><li>• Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, "Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)."</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nuova Legge Whistleblowing n° 179/2017, approvata il 15/11/2017 a tutela del dipendente pubblico e privato che prevede che sia predisposto "almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante."</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015: "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)"</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Legge n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Articolo 6, comma 2-bis del D.lgs. 231/2001</li></ul>

### 5. MODALITÀ OPERATIVE

Possono segnalare illeciti i dipendenti di SRT S.p.A., i collaboratori ed i consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i lavoratori ed i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore di SRT S.p.A.

La segnalazione deve tuttavia essere effettuata in buona fede nell'interesse dell'integrità della Società e non deve essere utilizzata per esigenze personali del segnalante o rivendicazioni e istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alle vigenti procedure aziendali.

#### 5.1 Oggetto della segnalazione

Costituiscono oggetto di segnalazione le condotte ed i fatti illeciti di cui i soggetti sopra elencati siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione o di servizio. Per condotte illecite si intendono tutti i delitti sia relativi a illeciti ai sensi della normativa anticorruzione, sia relative alla sfera degli "illeciti 231".

#### 5.2 Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e fornire il maggior numero di elementi, a conoscenza del denunciante, utili per procedere alle dovute verifiche e controlli, anche ai fini dell'individuazione degli autori della presunta condotta illecita.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro" e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ovvero del rapporto instaurato, ma anche le notizie che sono state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative.

La segnalazione pertanto dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) generalità del segnalante;
- b) chiara e quanto più possibile completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) generalità dell'autore dei fatti, se conosciute;
- d) eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti;
- e) eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti;
- f) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Sono perseguibili, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso dello strumento del whistleblowing, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dello strumento.

### **5.3 Modalità di segnalazione**

Sono istituiti i seguenti canali di comunicazione:

- a) Software gestionale Whistleblowing: **[srtspa.segnalazioni.net](https://srtspa.segnalazioni.net)**
- b) Indirizzo di posta elettronica: **[odv231@srtspa.it](mailto:odv231@srtspa.it)**

Pur non escludendo modalità di comunicazione diretta (comunicazione in presenza, con immediata verbalizzazione della dichiarazione, ovvero comunicazioni scritte) si privilegiano le forme di trasmissione di tipo informatico.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi comportamenti o irregolarità posti in essere dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, tale comunicazione può essere trasmessa all'Autorità Nazionale Anticorruzione tramite modello scaricabile dal sito di ANAC, oppure all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni verranno valutate anche se provenienti attraverso canali differenti (es. a mezzo posta). In ogni caso, anche se proveniente attraverso canali differenti, viene sempre garantita la riservatezza della segnalazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

### **5.4 Gestione della segnalazione**

L'istruttoria della segnalazione deve innanzitutto aver cura di non rivelare l'identità del segnalante o indizi per la sua identificazione.

Il RPCT, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza per le segnalazioni di propria competenza, deve prendere in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se necessario, provvede a richiedere, chiarimenti al segnalante.

Sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il RPCT può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione ovvero di prenderla in carico per la sua gestione.

In ogni caso è previsto che l'RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò gli permetta di avere un più chiaro quadro dei fatti oggetto della segnalazione.

Al ricevimento della segnalazione, secondo i canali di cui sopra, la funzione RPCT provvede, entro 15 giorni dalla data della segnalazione a dare riscontro al segnalante circa l'avvio della procedura di istruttoria.

L'istruttoria deve comunque tener conto che:

- ✓ l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento istruttorio, l'identità non può essere rivelata senza il consenso scritto del segnalante, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- ✓ anche nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità non può essere rivelata, senza il suo consenso scritto;
- ✓ la denuncia è sottratta all'accesso documentale previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- ✓ nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria o disciplinare, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In questa fase l'RPCT, anche con il supporto dell'ODV per le tematiche di propria competenza, provvede ad una preliminare attività di verifica ai fini di accertare se il perimetro normativo della segnalazione riguardi la normativa anticorruzione, e quindi il PTPC, ovvero il Modello Organizzativo 231.

Infatti, allorquando la segnalazione riguardi una violazione del Codice Etico, o una violazione come delle procedure o regolamenti rilevanti ai fini del Modello 231, ovvero un reato tra quelli regolamentati dal modello Organizzativo 231/01 posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio dell'Ente, l'RPCT incarica formalmente l'ODV di avviare l'istruttoria finalizzata alla verifica dei fatti denunciati.

L'istruttoria condotta dal RPCT/OdV deve, pertanto consistere in un'attività "di verifica e di analisi" sui fatti segnalati.

Ove necessario, l'RPCT/OdV può acquisire chiarimenti dal segnalante oltre ad altri atti e documenti, coinvolgere terze persone svolgere o far svolgere audit anche tecnici, tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato ed avendo cura che l'istruttoria sia completata entro 60 giorni dalla data di avvio della stessa, dandone comunicazione al segnalante per tramite dell'RPCT.

Nel caso, a seguito di istruttoria, si accerti l'infondatezza della segnalazione, il RPCT procede all'archiviazione della segnalazione.

Nel caso in cui l'RPCT/OdV verifichi la fondatezza della segnalazione la funzione RPCT avvia la fase di gestione vera e propria tesa ad accertare l'entità dei fatti denunciati anche mediante trasmissione della denuncia a soggetti interni alla società. Laddove, nel contesto di indagini penali e contabili, l'Autorità giudiziaria o contabile chiedano al RPCT, per esigenze istruttorie, di conoscere l'identità del segnalante il RPCT può fornire tale indicazione, avvertendo preventivamente il segnalante, con previo parere dell'OdV nel caso di segnalazione istruita dall'OdV.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge, garantendo la massima riservatezza.

Il RPCT dovrà tracciare riservatamente l'attività istruttoria svolta assicurando la conservazione delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla ricezione, avendo cura che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato.

Il RPCT indica, con modalità tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, il numero di segnalazioni ricevute e il loro stato di avanzamento nella "Relazione annuale del responsabile della corruzione e della trasparenza sui risultati dell'attività svolta".