



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001 E DELLA L. 190/2012
DI
ROMA MULTISERVIZI S.P.A.**

PARTE GENERALE

INDICE

PARTE GENERALE

GLOSSARIO	3
PREMESSA	7
CAPITOLO 1: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	8
1.1. INTRODUZIONE	8
1.2. NATURA DELLA RESPONSABILITÀ	8
1.3. AUTORI DEL REATO: SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI DIREZIONE. ..	8
1.4. FATTISPECIE DI REATO.	9
1.5. APPARATO SANZIONATORIO.	9
1.6. DELITTI TENTATI	10
1.7. VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	10
1.8. REATI COMMESSI ALL'ESTERO	12
1.9. PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO	12
1.10. MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	12
1.11. CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DEGLI ENTI	15
1.12. SINDACATO DI IDONEITÀ	16
1.13. LEGGE 190/2012 ANTICORRUZIONE E D.LGS. 33/2013 TRASPARENZA	17
CAPITOLO 2: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ROMA MULTISERVIZI S.P.A.	18
2.1. L'ATTIVITÀ DI ROMA MULTISERVIZI	18
2.2. L'ASSETTO ISTITUZIONALE DI ROMA MULTISERVIZI S.P.A.	19
2.3. IL MODELLO ADOTTATO AI SENSI DELLA LEGGE 190 E OBBLIGHI DI TRASPARENZA EX D.LGS 33/2013	20
2.3.1. <i>Obiettivi del Piano di Prevenzione della Corruzione.</i>	20
2.3.2. <i>Durata e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione.</i>	21
2.4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ROMA MULTISERVIZI S.P.A.	21
2.5. LA METODOLOGIA ADOTTATA	22
2.6. ADOZIONE DEL MODELLO ANTICORRUZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 190	23
2.7. LA GOVERNANCE AZIENDALE E IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.	23
2.8. PRESTAZIONE DI SERVIZI INFRAGRUPPO	23
CAPITOLO 3: MAPPATURA E PROTOCOLLI	25
3.1. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ O PROCESSI "SENSIBILI" AI SENSI DEL DECRETO 231	25
3.2. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ O PROCESSI "SENSIBILI" AI FINI DELLA LEGGE 190	25
3.3. I PROTOCOLLI	25
3.4. LA STRUTTURA DEI PROTOCOLLI	26
CAPITOLO 4: CODICE ETICO	27
CAPITOLO 5: L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	28
5.1. COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA	28
5.2. REQUISITI DI NOMINA E CAUSE DI INELEGGIBILITÀ	28
5.2.1. <i>Professionalità.</i>	29
5.2.2. <i>Autonomia e indipendenza</i>	29
5.2.3. <i>Onorabilità ed incompatibilità</i>	30
5.2.4. <i>Continuità di azione</i>	31
5.2.5. <i>Ineleggibilità e decadenza. Revoca per giusta causa.</i>	31
5.3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI ROMA MULTISERVIZI S.P.A.	31
5.3.1. <i>Attestazioni e dichiarazioni</i>	31
5.3.2. <i>Attività e poteri</i>	32
5.4. FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI ROMA MULTISERVIZI S.P.A.	33
5.4.1. <i>Convocazione e adunanze</i>	33
5.4.2. <i>Coordinamento con gli altri organi societari</i>	33
5.4.3. <i>Reporting nei confronti degli organi societari</i>	33
5.4.4. <i>Verifiche periodiche – monitoraggio</i>	34
5.4.5. <i>Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</i>	34

5.4.6. Segnalazioni.....	34
5.4.7. Segnalazioni di illeciti e tutela del segnalante (Whistleblowing).....	35
5.4.8. Informazioni.....	35
CAPITOLO 6: RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE AI SENSI DELLA L. 190/2012	36
6.1. RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE.....	36
6.2. REQUISITI DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE	36
6.3. COMPITI DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE	36
6.4. POTERI DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE	37
6.5. RELAZIONI CON ALTRI ORGANI DI CONTROLLO.....	38
6.6. RESPONSABILITÀ DEL RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	38
6.7. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE O SOGGETTO ANALOGO	38
CAPITOLO 7: SISTEMA DISCIPLINARE.....	40
7.1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	40
7.2. CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	40
7.3. PERSONALE DIPENDENTE E SOMMINISTRATO.....	41
7.4. MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	43
7.5. MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE	43
7.6. SOGGETTI TERZI	44
7.7. MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	44
7.8. PROCEDURA PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI.....	44
CAPITOLO 8: PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	46
8.1. PREMESSA.....	46
8.2. DIPENDENTI E COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI.....	46
8.3. ALTRI DESTINATARI.....	47
8.4. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.....	47
CAPITOLO 9: CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	49
9.1. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	49

GLOSSARIO

ANAC

Autorità Nazionale Anti Corruzione (www.anticorruzione.it)

Attività Sensibili (anche “a Rischio”)

Attività aziendali nel cui ambito potrebbero astrattamente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione di reati.

CIVIT

Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ente poi divenuto ANAC)

Collaboratori

Soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale nonché quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.

Confisca

Misura di sicurezza patrimoniale diretta alla definitiva sottrazione di cose specificatamente attinenti alla commissione di un reato ed in particolare di cose che sono servite o che sono state destinate a commettere il reato, ovvero che ne costituiscono il prodotto o il profitto. Il D.Lgs. 231/2001 prevede che sia sempre disposta, salvo per la parte che possa essere restituita al danneggiato, la confisca del prezzo o del profitto del reato e, ove ciò non sia possibile, la confisca di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Consulenti

Coloro i quali forniscono informazioni e pareri ed assistono la Società nello svolgimento di determinati atti, in forza di accertata esperienza e pratica in specifiche materie.

Decreto 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, nel contenuto di tempo in tempo vigente.

Destinatari

I soggetti ai quali si applicano tutte le disposizioni del Modello.

Dipendenti

Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società, nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato.

Ente

Ai sensi del Decreto 231, qualsiasi società, consorzio, associazione o fondazione o altro soggetto di diritto, sia esso dotato o meno di personalità giuridica, nonché qualsiasi ente pubblico economico.

Fornitori

Coloro che forniscono beni o servizi in favore di Roma Multiservizi S.p.a.

Illecito Amministrativo

Ai fini del Decreto 231, gli illeciti amministrativi di abuso di mercato di cui al TUF che impegnano la responsabilità amministrativa dell'Ente.

Incaricati di pubblico servizio

Ai sensi dell'art. 358 del Codice penale, sono "*coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*".

"Legge 190" o "Legge Anticorruzione"

Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Modello 190

Insieme di misure organizzative finalizzate al controllo, alla prevenzione e al contrasto della corruzione e della legalità ai sensi della Legge 190

Modello 231

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo e i suoi allegati adottato dalla Società ai sensi dell'articolo 6 del Decreto 231.

Norme

Gli atti normativi – italiani, stranieri o sovranazionali – comunque denominati (compreso il presente Modello e il Decreto 231), nella loro versione di tempo in tempo vigente, anche per effetto di modifiche successive, e comprensivi delle norme o prescrizioni richiamate, primarie, secondarie, ovvero frutto dell'autonomia privata.

Organismo di Vigilanza (anche "Organismo" o "OdV")

Organismo dell'Ente costituito ai sensi dell'articolo 6 del Decreto 231 che, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello.

Partner

Controparti contrattuali con cui Roma Multiservizi S.P.A. avviene a forme di collaborazione contrattualmente regolate (es. *joint venture*, ATI).

PNA

Piano Nazionale Anticorruzione e successivi aggiornamenti

PPC o "Piano"

Piano di Prevenzione della Corruzione facente parte integrante del Modello 231 (il presente documento).

PTTI

Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità. Documento approvato ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ora sostituito dall'apposita Sezione Trasparenza del PPC.

Protocollo

Soluzioni organizzative, comportamentali e di controllo attuate dal Vertice aziendale, dal *Management* operativo e da altro personale per garantire la ragionevole assicurazione circa la legittimità delle azioni condotte, la protezione del patrimonio e il corretto utilizzo di tutte le risorse, in particolare di quelle finanziarie.

Pubblici ufficiali

Ai sensi dell'art. 357 del **Codice penale**, sono "*coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi*".

Reati presupposto o reati 231

I reati di cui agli artt. 24 e seguenti del Decreto 231, i reati previsti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146 di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, nonché ogni altra fattispecie di reato per la quale in futuro venisse prevista la responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto 231.

RPC o "Responsabile"

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di Roma Multiservizi S.p.a.

Sanzione interdittiva

Misura afflittiva prevista dal Decreto 231. Può essere comminata a carico dell'Ente allorché ricorrano determinati presupposti. Tra questi: qualora l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di entità rilevante e lo stesso sia stato commesso da soggetti apicali o da subordinati, a causa di gravi carenze organizzative, nonché nell'ipotesi di reiterazione di illeciti. Le sanzioni interdittive consistono: (i) nell'interdizione dall'esercizio dell'attività; (ii) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; (iii) nel divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio; (iv) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; (v) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Sanzione pecuniaria

Misura afflittiva prevista dal Decreto 231 per la consumazione o per il tentativo di realizzazione dei reati richiamati dalla medesima normativa. È applicata in quote di importo minimo pari ad EURO 258 e massimo pari ad Euro 1.549 ed in numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'entità della sanzione è determinata 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, nonché in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Sequestro conservativo

Strumento processuale finalizzato ad attuare una tutela cautelare nei casi in cui vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della pena pecuniaria, delle spese di procedimento e di ogni altra somma dovuta all'Erario dello Stato nonché le garanzie delle obbligazioni civili derivanti dal reato. Possono essere oggetto di sequestro conservativo i beni mobili o immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute. Con il sequestro si crea un vincolo di indisponibilità giuridica dei beni assoggettati a tale misura cautelare.

Sequestro preventivo

Strumento processuale finalizzato a scongiurare il pericolo che la libera disponibilità di una cosa pertinente al reato possa aggravare o protrarre le conseguenze di esso ovvero agevolare la commissione di altri reati. Con il sequestro si crea un vincolo di indisponibilità giuridica dei beni assoggettati a tale misura cautelare. Il Decreto 231 prevede che tale misura possa essere disposta dal giudice in relazione ad ogni cosa che possa essere oggetto di confisca ai sensi della medesima normativa.

Società o Roma Multiservizi

Roma Multiservizi S.p.a., con sede in Roma alla Via Tiburtina n.1072, C.F.: 04748121003.

“Società controllante” o “AMA”

AMA S.p.A., con sede in Roma alla Via Calderon de La Barca 87, C.F.: 05445891004.

“Socio pubblico” o “Roma Capitale”

Roma Capitale, con sede in Roma alla Piazza del Campidoglio 1.

Socio in affari

Parte esterna con cui l'organizzazione ha o progetta di stabilire una qualsivoglia forma di relazione commerciale.

Soggetti Apicali

Gli Esponenti Aziendali ed i soggetti che, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione ed il controllo dell'ente.

Soggetti Subordinati o Subalterni

Soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di Soggetti Apicali.

Soggetti Pubblici

Le amministrazioni pubbliche, quindi le aziende e le amministrazioni dello Stato, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale, i concessionari di servizi pubblici, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio, nonché i componenti degli Organi comunitari, i funzionari e gli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari delle comunità europee, le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le comunità europee che esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le comunità europee e coloro che, nell'ambito di altri stati membri dell'Unione Europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Whistleblowing

Istituto che consente al dipendente o comunque a qualsiasi destinatario del Modello organizzativo, di segnalare, a specifici organi interni, eventuali irregolarità o reati commessi in ambito aziendale, di cui venga a conoscenza in ragione della propria attività.

PREMESSA

Il presente documento è stato redatto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 allo scopo di descrivere in forma organizzata le regole, le norme comportamentali e di controllo che disciplinano l'organizzazione e la gestione di Roma Multiservizi.

Il documento, corredato di tutti i suoi allegati, rappresenta la versione aggiornata del Modello di organizzazione, gestione e controllo:

- adottato per la prima volta da Roma Multiservizi con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 10 febbraio 2003;
- aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 18 marzo 2008;
- aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 4 agosto 2010;
- aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 16.06.2015;
- aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28.01.2016, con riferimento a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, concernente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 1.06.2018.

Nel corso del processo di rivisitazione del proprio Modello, Roma Multiservizi ha altresì provveduto ad aggiornare le previsioni contenute nel Codice Etico, al fine formalizzare i principi e le visioni etico - comportamentali che concorrono a definire le linee di condotta della società.

CAPITOLO 1: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO.

1.1. Introduzione.

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d.lgs. 231/2001”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il d.lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal d.lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i cc.dd. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il d.lgs. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è tuttavia esclusa se la stessa ha adottato, ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi. Questi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2. Natura della responsabilità.

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la “nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”.

Il d.lgs. 231/2001 ha infatti introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del d.lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l’autonomia della responsabilità dell’ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

1.3. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all’altrui direzione.

Come sopra anticipato, secondo il d.lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza; art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.4. Fattispecie di reato.

I reati per i quali l’ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del d.lgs. 231/2001 – se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del decreto stesso – sono stati inizialmente individuati in quelli contro la Pubblica Amministrazione.

Nel corso degli anni il quadro originario è mutato notevolmente, il Legislatore ha, infatti, introdotto nuovi reati presupposto fino ad arrivare all’attuale formulazione meglio descritta nel documento “Guida ai reati previsti dal Decreto”, anch’esso parte integrante del sistema 231 adottato dalla società Roma Multiservizi.

All’interno del suddetto documento, inoltre, al fine di dare coerente esposizione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini della L. n.190/2012, è stato inserito un apposito paragrafo nel quale sono indicate le seguenti tipologie di reato:

- ipotesi rilevanti sia ai fini del D.Lgs. 231/2001 che della L. 190/2012;
- ipotesi rilevanti ai soli fini della L. 190/2012 e non contemplate dal D.Lgs. 231/2001.

1.5. Apparato sanzionatorio.

Quale conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, il d.lgs. 231/2001 prevede delle sanzioni a carico della società, quali:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell’art. 14, comma 1, d.lgs. 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;
 - 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 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

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

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

- la società 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. 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.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. 231/2001.

1.6. Delitti tentati.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del d.lgs. 231/2001).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione o collegamento tra l'ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

1.7. Vicende modificative dell'ente.

Il d.lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del d.lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, con la specificazione che la nozione di patrimonio è riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre quella di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute.

Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'ente delle sanzioni pecuniarie.

La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del d.lgs. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del d.lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/2001 afferma *"il criterio di massima al riguardo è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti"*

dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato”.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del d.lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione abbia avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del d.lgs. 231/2001). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del d.lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del d.lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del d.lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

- la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata;
- l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del d.lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del d.lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del d.lgs. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

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

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.8. Reati commessi all'estero.

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti - commessi all'estero.

La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-novies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.9. Procedimento di accertamento dell'illecito.

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

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del d.lgs. 231/2001).

Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del d.lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del d.lgs. 231/2001).

1.10. Modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Aspetto fondamentale del d.lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del d.lgs. 231/2001):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del d.lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Sarà l'autorità giudiziaria che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il d.lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei 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.

Si rileva, inoltre, che ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 81/2008 (c.d. Testo Unico della sicurezza in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di seguito anche "TUS") il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001 deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;

- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello deve, altresì, prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate;
- per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- il riesame e l'eventuale modifica del modello quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Il comma 5 del citato art. 30 stabilisce, inoltre, che: *“in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti (...)”*.

La società Roma Multiservizi garantisce, attraverso il documento della Politica Aziendale integrata qualità, ambiente, sicurezza e responsabilità sociale, l'implementazione di un sistema conforme alle norme:

- UNI EN ISO 9001;
- UNI EN ISO 14001 e Registrazione EMAS;
- UNI EN ISO 45001 (già BS OHSAS 18001);
- SA 8000;
- UNI EN 16636 – pest management;
- UNI EN 13549 – sistemi di controllo per le pulizie;
- marchio Ecolabel per le pulizie in ambiente interno.

Nel marzo del 2021, la società ha altresì adottato un Modello di gestione per la prevenzione della corruzione ai sensi della norma UNI ISO 37001:2016 e ha redatto e diffuso la Politica di prevenzione della corruzione.

Dal 2014 alla società è stato attribuito un rating di legalità ai sensi del D.L. 1/2012 e delle successive disposizioni di integrazione, modifica o attuazione.

La Politica integrata è adeguata alla dimensione ed alla natura dei rischi inerenti la Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro e agli impatti ambientali derivanti dalle proprie attività, nonché alle esigenze ed aspettative dei propri *stakeholder* e dell'azienda.

Roma Multiservizi assicura che la politica sia compresa, attuata e sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione, fornitori e clienti e si impegna a perseguire l'attuazione della predetta Politica nell'ottica del continuo miglioramento del proprio Sistema di Gestione Integrato, del soddisfacimento dei requisiti dei Clienti, nonché della prevenzione dell'inquinamento, della tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, del rispetto dei principi di responsabilità sociale e della legislazione cogente. È volontà della Roma Multiservizi che i principi di responsabilità sociale siano seguiti da tutti i propri fornitori.

I principi guida della politica aziendale, adottata dalla Roma Multiservizi sono:

- a. ottemperare alle indicazioni espresse dalle normative di legge in termini di salute, sicurezza, igiene, ambiente e responsabilità sociale, anticipando, ove possibile, le leggi attuali;
- b. diffondere all' interno ed all' esterno dell'azienda una filosofia di qualità, rispetto dell'ambiente, salvaguardia della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro e responsabilità sociale;
- c. operare secondo i principi di miglioramento continuo dei sistemi di gestione aziendale, promuovendo la partecipazione e la consultazione delle parti interessate;
- d. progettare, organizzare e realizzare i servizi in maniera da soddisfare in termini di qualità le esigenze e le aspettative del Cliente;
- e. sviluppare appropriati sistemi di controlli per monitorare il livello qualitativo dei servizi svolti, i rischi per la salute e la sicurezza, gli impatti negativi sull'ambiente e l'impegno volto alla responsabilità sociale dell'azienda.
- f. garantire la tutela dei diritti, la salute e la sicurezza dei lavoratori, impegnandosi a:
 - non utilizzare lavoro infantile;
 - promuovere il lavoro volontario non obbligato;
 - rispettare la libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva;
 - assicurare condizioni di lavoro che non possano in alcun modo nuocere alla salute e sicurezza dei lavoratori;
 - contrastare ogni forma di discriminazione;
 - condannare tutte le condotte illegali, suscettibili di entrare in contrasto con la dignità o l'integrità fisica e/o morale;
 - applicare in modo completo ed imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
 - concorrere alla crescita professionale delle persone.
- g. orientare i processi aziendali verso soluzioni di maggior rispetto per l'ambiente, riducendo i consumi di energia e di risorse naturali e limitando le emissioni inquinanti e la produzione di rifiuti;
- h. sviluppare ed aggiornare criteri di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro e per l'ambiente e procedure di gestione delle situazioni di emergenza, che possono provocare pericolo per l'uomo e/o impatti ambientali negativi;
- i. promuovere la crescita aziendale, individuando criteri oggettivi e premiando l'impegno e la produttività;
- j. scegliere ed utilizzare in maniera razionale le attrezzature, le risorse e le materie prime, tenendo in considerazione il loro impatto sull'ambiente ed il loro potenziale rischio per la salute e la sicurezza;
- k. sviluppare ed estendere i processi di informazione e comunicazione, promuovendo il dialogo e con le parti interessate, per assicurare trasparenza e chiarezza dei rapporti;
- l. promuovere la crescita professionale dei propri collaboratori, attraverso programmi di formazione e qualificazione del personale;
- m. selezionare i fornitori sulla base della loro capacità a fornire beni e servizi conformi ai requisiti del sistema integrato.

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

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

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/2001, Confindustria ha per prima emanato un codice di comportamento per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001*; di

seguito, “Linee guida di Confindustria”) fornendo, tra l’altro, le indicazioni metodologiche per l’individuazione delle aree di rischio e la struttura del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Sul punto le Linee guida suggeriscono di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo:

- identificazione dei rischi;
- progettazione di un sistema di controllo preventivo;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell’organismo di controllo.

Nella predisposizione del presente Modello, Roma Multiservizi si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (salvo che per i necessari adattamenti dovuti alla propria particolare struttura organizzativa).

Si è altresì presa visione del “*Position Paper*” dell’Associazione Italiana Internal Auditors, nonché degli standard internazionali in materia di controllo interno (quali il CoSO Report, proposto dal Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) che, in sintesi, prevedono:

- l’individuazione delle aree di rischio vale a dire in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- obblighi di informazione verso l’Organismo di Vigilanza, volti a soddisfare le esigenze di controllo sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza del Modello;
- la predisposizione di un sistema di controllo ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati attraverso l’adozione di appositi protocolli.

In tale contesto, particolare importanza assumono le strutture organizzative, le attività e le regole attuate dal *management* e dal personale aziendale, finalizzate ad assicurare:

- efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali;
- attendibilità delle informazioni aziendali, sia verso terzi sia verso l’interno;
- conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme ed alle politiche interne.

Le regole contenute nel Modello, inoltre, sono coerenti con quelle del Codice Etico, pur avendo il presente Modello finalità specifiche di ottemperanza al D.Lgs. 231/2001.

1.12. Sindacato di idoneità.

L’accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

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

Il sindacato del giudice circa l’astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. “prognosi postuma”.

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l’illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

In altre parole, va giudicato “idoneo a prevenire i reati” il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, possa e debba essere ritenuto, con ragionevole certezza, tale da azzerare o, almeno, minimizzare il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

1.13. Legge 190/2012 Anticorruzione e D.Lgs. 33/2013 Trasparenza

La legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha introdotto nell'ordinamento nazionale le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Tale provvedimento normativo, cui sono seguiti numerosi provvedimenti attuativi e integrativi, prende il nome anche di "Legge Anticorruzione" o "Legge".

La Legge Anticorruzione è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare e applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, nonché adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In esito a quanto previsto dalla Legge Anticorruzione, è stato emanato, tra l'altro, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) le cui disposizioni, unitamente alle indicazioni e alle Linee Guida emanate dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), costituiscono il principale punto di riferimento.

Il PNA è rivolto agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Per enti di diritto privato in controllo pubblico s'intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi in favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di valutazione che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

L'ente, a sua volta, definisce una serie di misure attraverso l'adozione di un Piano Prevenzione della Corruzione (PPC).

Il D.Lgs. 33/2013 ha introdotto una disciplina generale in tema di obblighi della trasparenza. Tale norma è stata oggetto di modifiche ad opera del D.lgs. 97/2016 che ha modificato anche la L. 190/2012 in tema di anticorruzione, disponendo, tra l'altro, la piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza.

In particolare, la modifica dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, con la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, ha comportato che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione, come apposita sezione.

Roma Multiservizi recepisce tale incombenza con un'apposita sezione del PPC dedicata alla trasparenza.

CAPITOLO 2: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ROMA MULTISERVIZI S.P.A..

2.1. L'attività di Roma Multiservizi.

Roma Multiservizi S.p.A. nasce, per atto a rogito in data 03 agosto 1994 del notaio Dott. Giancarlo Mazza, repertorio n° 4342, raccolta n° 11190, su iniziativa del Comune di Roma con lo scopo di garantire la massima efficacia nei servizi di igiene e piccola manutenzione nelle scuole materne ed elementari.

L'Azienda si caratterizza per la prevalenza del capitale pubblico, con un'assemblea iniziale dei Soci in cui sedevano Comune di Roma, Gepi ed AMA S.p.A.

Con la nascita di Roma Multiservizi, il Comune di Roma riesce a coniugare due esigenze complementari tra loro: da un lato rendere efficiente il servizio di igiene e decoro nelle scuole e dall'altro reinserire lavoratori in mobilità e disoccupati di lungo periodo in attività socialmente utili.

Nel 1999, Roma Multiservizi accoglie nel proprio azionariato - in qualità di partner industriali - Rekeep S.p.A. e La Veneta Servizi S.p.A., entrambe aziende leader in Italia nel settore del facility management.

Un secondo importante momento della storia aziendale coincide con l'ampliamento dello statuto sociale del 2004 con cui gli ambiti di intervento si allargano, rafforzandone la capacità di proporsi sul mercato privato.

Nel luglio 2011, Roma Capitale - in coerenza con gli obiettivi di riassetto delle partecipate - ha operato il conferimento delle azioni detenute, a favore di AMA S.p.A.

Nel febbraio 2021, i Soci hanno approvato l'ultima revisione dello statuto di Roma Multiservizi da cui consta che la Società opera per lo sviluppo e la valorizzazione - del territorio, della tutela dell'ambiente e dei beni culturali - oltre che nel rispetto del principio di utilità alla collettività.

Roma Multiservizi S.p.A. ha avuto una rapida espansione in diversi settori:

- progettazione ed erogazione di servizi integrati e di servizi di ristorazione presso asili e istituti scolastici pubblici e privati di ogni ordine e grado, strutture ospedaliere, di ricovero e di soggiorno, pubbliche e private;
- progettazione ed erogazione di servizi di facility e property management con contratto di global service per il settore pubblico e privato, incluse le utenze collettive;
- servizi di pulizia, sanificazione, civili ed industriali;
- servizi di tipo alberghiero (lavaggio, asciugatura e stiratura della biancheria e sua fornitura ai reparti), servizi di refezione e ristorazione, preparazione pasti, preparazione tavoli dei refettori, rifacimento letti e cambio delle lenzuola, tenuta del guardaroba;
- servizio di bidellaggio, guardaroba, guardasala, accoglienza, assistenza, accompagnamento scuolabus o servizi di linea, informazione e orientamento, servizi di centralino, data entry portierato e reception;
- gestione bagni pubblici e privati;
- progettazione ed erogazione di servizi di igiene urbana, servizi ambientali integrati e attività connesse;
- progettazione gestione ed erogazione di servizi di raccolta e trasporto rifiuti speciali e speciali pericolosi, speciali sanitari e sanitari pericolosi, noleggio attrezzature per rifiuti in genere, bonifica e risanamento, attività di commercio e di intermediazione di rifiuti;
- attività di spazzamento e pulizia strade;
- progettazione, gestione ed erogazione di servizi di sanificazione, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di aree ed edifici pubblici e privati;
- progettazione gestione ed erogazione di servizi di gestione di aree verdi pubbliche o private;

- attività di facchinaggio
- pulizia mezzi per il trasporto pubblico, con attività di movimentazione, lavaggio e rifornimento;
- lavori e servizi di manutenzione idraulico-forestale,
- attività di manutenzione e installazione impianti elettrici, impianti di riscaldamento e climatizzazione, impianti idraulici e idrici ;
- progettazione gestione ed erogazione di servizi di gestione di arenili pubblici e privati;
- servizi di pulizia e sanificazione di mezzi di trasporto;
- progettazione ed erogazione di servizi integrati presso strutture cimiteriali

I servizi sono prestati nell'ottica dello sviluppo e della valorizzazione del territorio, della tutela dell'ambiente e dei beni culturali, nel rispetto del principio fondamentale di svolgimento di servizi utili alla collettività.

Il mercato di riferimento per la Società, in analogia con la maggior parte dei Concorrenti nello stesso comparto, si conferma pubblico e regolato dalla partecipazione a gare.

Al fine di contenere la riduzione di fatturato degli ultimi anni, scaturente dalla cessazione di importanti commesse, l'Azienda ha mantenuto l'impegno di esplorare nuovi settori di attività sia per servizi legati all'igiene urbana sia per ulteriori da erogarsi in campo privato che innesca una forte parcellizzazione del fatturato con elevata presenza di micro Imprese ed estrema variabilità sia in termini di durata contrattuale che di remunerazione delle prestazioni.

2.2. L'assetto istituzionale di ROMA MULTISERVIZI S.P.A..

L'organizzazione societaria di Roma Multiservizi è di tipo tradizionale e consta dei seguenti organi sociali:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Società di revisione.

Il capitale sociale della Società ("Capitale") è pari ad Euro 2.066.000, diviso in Azioni del valore nominale di Euro 51,65 ciascuna.

La compagine sociale, al dicembre del 2021, è così articolata:

- AMA Spa 51%;
- Rekeep S.p.a. (già Manutencoop Facility Management S.p.a.) e La Veneta Servizi S.p.a. 49%.

Le funzioni, i compiti e le modalità di funzionamento dei suddetti organi sono regolate dallo Statuto e dalle disposizioni normative del Codice Civile.

L'Assemblea dei Soci, regolarmente costituita rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni prese in conformità della legge e dello statuto sociale obbligano tutti i soci anche se assenti o dissenzienti.

Il Consiglio di Amministrazione ha i più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria per il perseguimento dello scopo sociale. Il CdA è nominato dall'Assemblea per la durata di tre esercizi.

Nel luglio 2020, con l'approvazione del bilancio 2019, l'assemblea dei soci ha deliberato un'importante modifica nella struttura di governo della società con la riduzione dei membri del Consiglio di Amministrazione (da cinque a tre).

La Società ottempera, pur se non tenuta, a quanto stabilito dalle Delibere della Giunta Capitolina n. 134/11 e 52/16 relative alla misura degli emolumenti degli Amministratori e Sindaci delle società partecipate da Roma Capitale e dalle proprie controllate.

Al Collegio sindacale sono affidati compiti di vigilanza, di legittimità e di merito su:

- il rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- l'adeguatezza della struttura organizzativa della società per gli aspetti di competenza, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- l'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- il rispetto delle norme di valutazione del patrimonio sociale.

Gli accertamenti eseguiti risultano dal libro dei verbali del Collegio Sindacale tenuto nella sede della Società.

Non possono essere nominati sindaci e, se eletti, decadono dall'incarico, coloro che si trovino in situazioni di incompatibilità previste dalla legge, coloro che non possiedano i requisiti di onorabilità e professionalità dalla medesima stabiliti.

Il controllo contabile è esercitato da Società di revisione, iscritta nello speciale albo, che è organo di controllo esterno della società. A questa compete di verificare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Alla stessa spetta, inoltre, di accertare che il bilancio di esercizio corrisponda alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e che il medesimo documento contabile sia conforme alle norme che lo disciplinano.

2.3. Il modello adottato ai sensi della Legge 190 e obblighi di trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Roma Multiservizi, in quanto società controllata indirettamente da Roma Capitale per il tramite della società AMA S.p.a., è tenuta a definire un adeguato sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e della legalità (d'ora in avanti anche denominato "Modello 190").

Avvalendosi della possibilità, all'uopo concessa dalle disposizioni vigenti, per evitare inutili ridondanze, avuto riguardo anche alle sue peculiarità di società a controllo pubblico che non esercita alcuna pubblica funzione, Roma Multiservizi ha inteso attuare la suddetta normativa mediante una compiuta integrazione del Modello 190 nel già esistenti Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

In virtù di quanto sopra, Roma Multiservizi ha approvato un proprio Piano per la Prevenzione della Corruzione che fa parte integrante del presente Modello.

A seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 alla disciplina sulla trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013, Roma Multiservizi ha integrato il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza.

2.3.1. Obiettivi del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione, ad integrazione di quanto già previsto dal Modello 231, si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;

- determinare una piena consapevolezza all'interno dell'organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società e il suo Azionista a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- considerare il contrasto alla corruzione come uno degli elementi della performance aziendale, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- definire gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione circa il funzionamento e l'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, in quanto applicabili a Roma Multiservizi;
- monitorare i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti di fornitura.

Fermo restando l'impegno profuso dalla Società per il raggiungimento di ognuno degli obiettivi sopra elencati, in considerazione di quanto riportato nel PNA è importante evidenziare che: "Per pretendere il rispetto delle regole, occorre creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza; affinché un piano anticorruzione sia davvero efficace è fondamentale un'impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni".

2.3.2. Durata e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato ogni anno, con delibera del Consiglio di Amministrazione,.

2.4. Il modello di organizzazione, gestione e controllo di Roma Multiservizi S.p.a..

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato e di illecito amministrativo, è un atto di responsabilità sociale di Roma Multiservizi da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: *stakeholder*, *manager*, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita dell'impresa.

Il Modello di organizzazione e gestione di Roma Multiservizi si compone di:

- Codice Etico, documento che definisce la *mission* aziendale, gli strumenti, i principi etici e i valori di riferimento cui la Società si ispira per il suo perseguimento;
- una Parte Generale, che si ispira ai valori e principi sanciti dal Codice Etico, in cui sono descritti il processo di definizione e le regole di funzionamento del Modello di organizzazione e gestione, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso.

All'interno della Parte Generale è contenuto il:

- Sistema sanzionatorio;

Costituisce un allegato alla Parte Generale la:

- tabella dei processi sensibili, parte integrante del sistema 231 adottato dalla società Roma Multiservizi e contenuta nel più ampio documento denominato “Mappatura delle aree di rischio”;
- una Parte Speciale composta dai protocolli delle aree sensibili individuate nella predetta tabella nonché dai seguenti documenti:
 - Mappatura delle aree di rischio;
 - Protocolli;
 - Guida ai reati previsti dal Decreto 231;
 - Schema riassuntivo dei flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza;
 - Procedura per la segnalazione degli illeciti (Whistleblowing);
 - Piano per la Prevenzione della Corruzione contenente una Sezione dedicata alla Trasparenza.

Inoltre, si considerano parti complementari al Modello Organizzativo i documenti aziendali afferenti al sistema di gestione nell’ambito dei quali risultano descritti la *governance* societaria, l’assetto organizzativo e la struttura dei controlli aziendali quali, a titolo esemplificativo:

- profilo societario;
- sistema dei controlli interni;
- sistema delle deleghe e delle procure vigenti;
- disposizioni organizzative;
- procedure, linee guida e istruzioni operative;
- documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008;
- sistema di gestione integrato.

Dal gennaio 2018 la Società ha adottato il Codice Antitrust inserito nell’ambito del più ampio programma di compliance antitrust promosso da Roma Multiservizi.

Tali documenti sono conservati e aggiornati a cura delle funzioni competenti.

2.5. La metodologia adottata.

Il processo seguito per la predisposizione e formalizzazione del Modello ha previsto le seguenti attività:

- analisi del quadro generale di controllo della Società (statuto, organigramma, sistema normativo e di conferimento di poteri e deleghe ecc.);
- analisi dell’operatività aziendale al fine di identificare le “attività o i processi sensibili”, ovvero le attività o i processi nel cui ambito possono essere commesse le tipologie di reato considerate e le unità organizzative coinvolte;
- analisi e valutazione dell’effettiva esposizione al rischio di commissione dei reati e dei passi procedurali e controlli in essere;
- redazione di appositi Protocolli (uno per ogni attività/processo “sensibile”) per descrivere i controlli sul processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Società atti a prevenire la commissione dei reati nonché a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- segnalazione di modifiche e integrazioni alle procedure e/o ai controlli e loro implementazione;
- definizione, ove necessario, di modifiche e integrazioni ai controlli e loro implementazione;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto e definizione dei flussi informativi nei suoi confronti e tra questo ed il Consiglio di amministrazione.

- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e/o dei Protocolli.

2.6. Adozione del Modello Anticorruzione ai sensi della Legge 190

Avvalendosi della possibilità all'uopo concessa dalle disposizioni contenute nella Legge 190/2012, per evitare inutili ridondanze, avuto riguardo anche alle sue peculiarità di società a controllo pubblico che non esercita alcuna pubblica funzione, Roma Multiservizi ha inteso attuare la suddetta normativa mediante una compiuta integrazione del Modello 190 nel già esistenti Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

In particolare, il Piano è sviluppato in coerenza con i principi definiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con i seguenti provvedimenti:

- determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 – recante «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici» e successivi aggiornamenti;
- successivi aggiornamenti annuali del Piano nazionale anticorruzione

Il documento è articolato nei seguenti capitoli:

- la metodologia seguita per l'individuazione e la valutazione delle attività esposte al rischio di corruzione;
- l'individuazione e la valutazione delle attività esposte al rischio di corruzione;
- il modello di prevenzione della corruzione, che descrive le misure adottate e previste dalla Società nell'ambito del Modello 231 per prevenire la corruzione.

2.7. La governance aziendale e il sistema dei controlli interni.

I principi del governo societario sono posti dallo Statuto e dalle altre fonti di grado subordinato.

Il Sistema dei controlli interni per la Società è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure attraverso le quali le singole strutture organizzative concorrono al conseguimento degli obiettivi aziendali e delle seguenti principali finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Le variazioni organizzative che interessano le funzioni aziendali in parola, unitamente agli aggiornamenti dell'organigramma, vengono portati a conoscenza di tutto il personale dipendente con adeguata e tempestiva comunicazione, tramite apposite disposizioni aziendali.

Il personale di qualsiasi funzione e grado deve essere sensibilizzato sulla necessità dei controlli, conoscendo il proprio ruolo e impegnandosi nello svolgimento dei controlli stessi.

I meccanismi regolatori devono essere attuati in tutta l'azienda, anche se con diversi livelli di coinvolgimento e di responsabilità.

2.8. Prestazione di servizi infragruppo

Roma Multiservizi non detiene partecipazioni in altre società ed è controllata dalla società Ama S.p.a. (società del gruppo Roma Capitale). Infine, il suo capitale è detenuto, in forma minoritaria, da Rekeep S.p.a. e La Veneta S.p.a.

Roma Multiservizi ha adottato, sin dall'ottobre del 2015, una procedura per la disciplina delle operazioni con parti correlate. Tale procedura è stata, nel tempo, revisionata e aggiornata.

Le eventuali prestazioni di servizio, svolte da Roma Multiservizi a favore di società controllanti o che detengono partecipazioni nella Società devono essere disciplinate da un contratto scritto.

Analoga disciplina dovrà essere assicurata per le prestazioni di servizio ricevute dalle medesime società.

In tutti i casi, i suddetti contratti dovranno prevedere la chiara esplicitazione:

- dell'oggetto delle prestazioni rese o ricevute;
- delle funzioni aziendali che assicurano i suddetti servizi;
- dei criteri per la determinazione dei relativi costi.

CAPITOLO 3: MAPPATURA E PROTOCOLLI.

3.1. Individuazione delle attività o processi “sensibili” ai sensi del Decreto 231.

Con riferimento alle fattispecie di reato indicate nella Guida ai reati prevista dal Decreto e suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società, sono state identificate le fattispecie astrattamente applicabili alla realtà dell'ente.

Successivamente si è proceduto ad individuare per ogni categoria di reato le attività ed i processi “sensibili”.

Le aree di attività/processi potenzialmente “sensibili” della Società sono indicati nella tabella dei processi sensibili, parte integrante del sistema 231 adottato dalla società Roma Multiservizi.

Al fine di individuare specificamente e in concreto le aree a rischio all'interno della Società, si è proceduto ad un'analisi della struttura societaria ed organizzativa di Roma Multiservizi.

Detta analisi è stata condotta utilizzando la documentazione relativa alla Società, gli eventuali esiti dell'attività dell'Organismo di Vigilanza espletata negli anni precedenti, nonché tutte le indicazioni rivenienti dalla dottrina, giurisprudenza e dalla *best practice*.

Tutto ciò ha consentito una verifica capillare dei processi aziendali di volta in volta coinvolti e quindi un'individuazione tra essi di quelli suscettibili di essere considerati “aree a rischio”.

3.2. Individuazione delle attività o processi “sensibili” ai fini della Legge 190.

L'attività di analisi dei rischi (nel seguito anche “risk assessment”) è stata condotta prendendo a base le indicazioni del PNA adattandole alle peculiarità di Roma Multiservizi.

L'analisi del rischio consiste nel processo di valutazione della probabilità che un determinato rischio (in questo caso il rischio corruzione) si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto).

Il livello che si determina prescindendo dalle misure organizzative in atto è denominato rischio “inerente”, e può essere rappresentato da un valore numerico.

A seguire, il processo valuta e stima l'efficacia dei controlli messi in atto per contenere il rischio inerente e giunge a determinare il conseguente livello di rischio “residuo”, che può essere rappresentato anch'esso da un valore numerico.

La metodologia integrata di risk assessment è stata impostata considerando le peculiarità metodologiche e normative del sistema 231 e di quello delineato dalla Legge 190 pur nella considerazione delle notevoli differenze esistenti tra le due normative che hanno una comune matrice di riferimento ma obiettivi e presupposti sostanzialmente diversi.

La gestione del rischio è stata effettuata individuando sia le attività potenzialmente esposte al rischio di corruzione perché esposte ai reati previsti dall'art. 25 “Concussione e corruzione” del Decreto 231, sia le attività individuate come potenzialmente esposte al rischio di corruzione così come classificate e individuate nel PNA nella tabella Allegato 2 “Aree di rischio comuni e obbligatorie”.

E' bene precisare che i criteri dettati dal PNA sono stati verificati e adeguati nella terminologia e integrati con ulteriori specifiche voci per meglio tenere conto del contesto di operatività della Società.

3.3. I protocolli.

Per ognuna delle attività “sensibili” individuate è stata avviata un'attività per la predisposizione di uno specifico protocollo contenente la descrizione sintetica dei controlli sul processo di formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente.

I controlli così definiti, distinti tra “generali”, presenti in tutte le attività sensibili, e “specifici” applicati alle singole attività sensibili, sono stati formalizzati all'interno delle singole Parti Speciali.

3.4. La struttura dei protocolli.

Nella compilazione dei protocolli è stato adottato uno schema di riferimento composto dalle seguenti categorie di informazioni:

a. **Considerazioni preliminari sulla Attività "sensibile":**

- Definizione dell'area di rischio.

b. **Possibili occasioni di illecito:**

- In relazione ai reati associabili vengono esplicitate alcune possibili occasioni di illecito.

c. **Sistema dei controlli:**

Definizione dei punti di controllo generali e specifici orientati su:

- Presidi etici inerenti all'attività o al processo;
- Esistenza di procedure/linee guida formalizzate;
- Tracciabilità e verificabilità *ex-post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile tramite adeguati supporti documentali/informatici;
- Separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- Esistenza di un sistema di deleghe coerentemente con le responsabilità organizzative assegnate.

d. **Rapporti con l'Organismo di Vigilanza:**

- Disciplina delle segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.
- Specificazione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza con l'indicazione delle relative funzioni responsabili.
- Eventuali indicazioni specifiche sull'operatività dell'Organismo di Vigilanza nell'attività o processo a rischio.

CAPITOLO 4: CODICE ETICO.

La Società ha sempre attribuito particolare attenzione all'obiettivo dell'impegno sociale, nella convinzione che la competitività fra le imprese si deve indissolubilmente accompagnare non solo alla sensibilità etica, ma anche al coinvolgimento sociale e al rispetto dell'ambiente.

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici e comportamentali al fine di sottolineare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore e integrità che costituiscono alcuni dei principali valori posti alla base del modello culturale aziendale, la Società ha adottato un Codice Etico.

Tale documento costituisce uno strumento di cultura aziendale volto ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l'avvertenza che comportamenti difforni potranno essere sanzionati; in particolare è ribadito il principio che la Società chiede ai propri dipendenti (ma anche a collaboratori e consulenti esterni) un comportamento improntato secondo principi di ferrea onestà.

L'orientamento all'etica - e cioè alla riservatezza, alla lealtà e all'onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno - rappresenta, infatti, in un contesto economico caratterizzato da una forte e sempre maggiore competitività, uno strumento di grande utilità per affrontare le sfide attuali e future e per offrire un contributo concreto al conseguimento degli obiettivi aziendali, trasformando in vantaggio competitivo e in migliori relazioni aziendali la conoscenza e l'apprezzamento da parte del mercato del modo di operare della Società.

La scelta di adottare il Codice Etico vuole essere un segnale di trasparenza e di correttezza da parte della Società, una sorta di "dichiarazione di principi", che si traducono in regole indirizzate a tutti i soggetti cui il predetto documento si rivolge, vale a dire gli amministratori, i sindaci, i dipendenti ed anche i consulenti e, in generale, i terzi che entrino in contatto con la Società.

Il Codice Etico è costituito da un insieme, volutamente snello, di regole di carattere molto generale, volto a creare *standard* comportamentali uniformi e a sottolineare, nel più rigoroso rispetto dell'etica degli affari, gli obiettivi prioritari e i valori di riferimento cui devono essere ispirati i comportamenti di coloro che agiscono nell'interesse e per conto della Società.

Si è voluto inoltre conferire un valore che non fosse meramente esortativo e pertanto le direttive in esso contenute sono da considerarsi vincolanti a tutti gli effetti ed è, infatti, previsto un sistema di vigilanza volto a sanzionare eventuali comportamenti difforni, che costituirebbero "un'infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza nei confronti sia dei clienti, sia della Società".

Il Codice Etico è stato integrato anche alla luce di quanto disposto dalla Legge 190/2012.

CAPITOLO 5: L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

In base alle previsioni del d.lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità dell'ente prevista dal d.lgs. 231/2001.

5.1. Composizione, nomina e durata

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione che ne determina il numero dei componenti, il compenso e ne elegge il Presidente.

La legge non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell'Organismo di vigilanza; tuttavia, sia la giurisprudenza sia la *best practice* riferiscono che *“per le imprese di dimensioni medio-grandi è preferibile una composizione di tipo collegiale”*.

Nell'ipotesi di Organismo di Vigilanza a composizione monocratica, con eventuale componente interno, dovrebbe essere attentamente valutata *“con riguardo alla titolarità sia di compiti operativi, che di eventuali funzioni di controllo già esercitate nell'ambito dell'ente”*. Infatti, la *ratio* del Legislatore è quella secondo cui *“il modello di organizzazione e gestione non deve sovrapporre la figura del controllore e del controllato: i compiti dell'Organismo di vigilanza non possono essere esercitati nei propri confronti, ma esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell'OdV”*.

I membri dell'Organismo di Vigilanza durano in carica per tre esercizi consecutivi e, comunque, fino alla data di nomina dell'organismo successivo.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza decade alla cessazione, per fatti rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/2001, salvo che tali fatti siano stati accertati a seguito dell'attività dell'Organismo stesso.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più membri, il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro temporanea sostituzione mediante delibera di nuova nomina presa con le modalità descritte in precedenza. I membri così nominati durano in carica il tempo per il quale avrebbero dovuto rimanervi i membri da essi sostituiti.

L'Organismo di Vigilanza, nel momento in cui viene a mancare la maggioranza dei suoi membri, si intende decaduto. Il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere alla nuova costituzione mediante la sopraindicata procedura.

I membri dell'Organismo sono rieleggibili e possono essere revocati al venir meno dei requisiti specificati di seguito, ovvero in applicazione di sanzioni disciplinari.

5.2. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità

Le Linee guida di Confindustria - che qui si citano in quanto rappresentano i codici di comportamento per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 redatto da associazioni di categoria - individuano quali requisiti principali dell'organismo di vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono:

- l'inserimento di un organismo di vigilanza *“come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile e prevedendo il “riporto” al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso”*;

- l'assenza, in capo all'organismo di vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni e attività operative - ne metterebbe a repentaglio l'obiettività di giudizio, così come specificato dalla giurisprudenza di merito "*l'organismo di controllo non dovrà avere compiti operativi che, facendolo partecipe di decisioni dell'attività dell'ente, potrebbero pregiudicare la serenità di giudizio al momento delle verifiche*" (Trib. Di Roma, G.i.p. 4 aprile 2003);
- il connotato della professionalità deve essere riferito al "*bagaglio di strumenti e tecniche*" necessarie per svolgere efficacemente l'attività dell'organismo di vigilanza;
- la continuità di azione garantisce un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001 particolarmente articolato e complesso nelle aziende di grandi e medie dimensioni.

Ulteriore requisito è quello dell'*onorabilità* che si traduce nella necessità che i componenti dell'organismo di vigilanza non si trovino in situazioni soggettive ritenute non compatibili con un ottimale e sereno esercizio della funzione.

Tali requisiti sono stati ulteriormente declinati e integrati dalla giurisprudenza di legittimità e di merito.

5.2.1. Professionalità.

Possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza i soggetti, interni o esterni alla società, che abbiano i necessari requisiti di professionalità e di conoscenza delle problematiche relative al sistema ed alle procedure di controllo interno.

A mero titolo di esempio, i membri dell'Organismo di Vigilanza debbono possedere conoscenze di tecniche di campionamento statistico, di analisi di valutazione dei rischi, di analisi dei sistemi di controllo interno, di intervista e di elaborazione dei questionari, di metodologia di individuazione delle frodi.

Trattasi di tecniche che possono essere utilizzate a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo); oppure in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi (approccio di tipo consulenziale); oppure correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati.

Debbono inoltre avere una preparazione giuridica con particolare riferimento alle norme in materia di diritto penale "*infatti, la disciplina in argomento ha natura sostanzialmente punitiva e lo scopo del modello è prevenire la realizzazione di reati*", per tali ragioni "*è essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità di consumazione dei reati*".

5.2.2. Autonomia e indipendenza

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono essere scelti tra persone che non rivestono ruoli operativi all'interno dell'azienda.

L'Organismo di Vigilanza deve essere svincolato da rapporti gerarchici rispetto ai responsabili dei settori di attività sottoposti al controllo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non dovranno, a garanzia della loro posizione *super partes* (indipendenza):

- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio. E' esclusa, al riguardo, la valutazione del mero rapporto d'impiego nell'ipotesi di membro interno;
- essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- essere stretti familiari di Amministratori della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti.

Al fine di garantire la piena autonomia all'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo:

- dovrà essere dotato di pieni poteri al cui esercizio non potranno essere apposti vincoli di sorta;
- dovrà essere posto in condizioni di avere rapporti continui non soltanto con tutta la struttura aziendale ma anche con l'Organo amministrativo, il Collegio Sindacale e gli eventuali altri organi di controllo;
- dovrà avere in dotazione un adeguato budget funzionale, effettivamente attivabile in relazione allo svolgimento di particolari iniziative nell'ambito delle attività istituzionali.

5.2.3. Onorabilità ed incompatibilità

Non possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza:

- coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori (interdetti, inabilitati, falliti, condanna ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi) e per i sindaci;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori e dei sindaci della società;
- gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa eventualmente controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale o personale che ne compromettano l'indipendenza.

Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

- non essere stato assoggettato a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 31 maggio 1965, n. 575, e della legge 13 settembre 1982, n. 646, e successive modificazioni ed integrazioni;
- non essere stato condannato con sentenza definitiva, prescindendo dal beneficio della sospensione condizionale della pena;
- non essere stato condannato con sentenza anche non passata in giudicato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- non essere stato condannato, anche con sentenza non ancora divenuta irrevocabile, ovvero a seguito di applicazione della pena a richiesta delle parti (c.d. "patteggiamento"), per avere commesso uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- non ricadere in alcuna altra situazione di incompatibilità prevista dalle vigenti disposizioni di legge o di regolamento;
- non essere in posizione di incompatibilità nei confronti dei soci, amministratori, sindaci e direttori generali della società di revisione;

Ogni membro, all'atto della nomina, dovrà rilasciare un'attestazione di sussistenza dei requisiti di onorabilità ed incompatibilità per l'espletamento dell'incarico.

Un membro dell'Organismo di Vigilanza: può essere sospeso dall'Organo amministrativo, sentito il Collegio Sindacale allorchè:

- sia oggetto di un provvedimento restrittivo della libertà personale;
- sia coinvolto in fatti reato non inerenti al Decreto 231 ma di particolare allarme sociale;

- sia coinvolto in fatti di particolare gravità caratterizzati da elementi tali da rendere inopportuna la collaborazione con la Società,

5.2.4. Continuità di azione

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono essere scelti tra persone che possano garantire continuità di azione, per dare garanzia dell'effettiva, costante ed efficace applicazione del Modello Organizzativo.

5.2.5. Ineleggibilità e decadenza. Revoca per giusta causa.

Non possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza e se nominati decadono con effetto immediato dalla data della delibera di nomina, coloro che non sono in possesso dei requisiti di cui ai paragrafi 5.2.2. e 5.2.3.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato salvo per giusta causa sulla base di quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

Le cause di decadenza e di revoca sono accertate dal Consiglio di Amministrazione sentito il Collegio Sindacale.

Ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorrano in una delle cause suddette, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare tale situazione.

Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve revocare il mandato. Inoltre, dovrà immediatamente procedere alla sostituzione del membro revocato.

5.3. L'Organismo di Vigilanza di Roma Multiservizi S.p.a..

Il d.lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'organismo di vigilanza.

Roma Multiservizi ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria struttura organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001 e alla luce delle indicazioni delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative, il Modello di Roma Multiservizi rimette all'Organo Amministrativo l'identificazione della struttura del proprio organismo di vigilanza (di seguito, "Organismo di Vigilanza") sulla base di una delle seguenti possibili soluzioni:

- organismo monocratico;
- organismo collegiale composto da due o più membri.

La società Roma Multiservizi, per il tramite del proprio CdA, ha deciso di strutturare l'Organismo di Vigilanza mediante una composizione collegiale.

Per quanto attiene, invece, ai membri dell'OdV, l'Organo Amministrativo potrà prevedere, oltre ad una composizione di matrice esclusivamente esterna, anche una composizione mista, con Presidente esterno e con l'eventuale coinvolgimento di funzioni aziendali non coinvolte in processi operativi.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza ha diritto ad un voto.

5.3.1. Attestazioni e dichiarazioni

All'atto del conferimento dell'incarico, il componente dell'Organismo di Vigilanza rilascerà una dichiarazione nella quale attesterà il possesso dei requisiti di autonomia ed indipendenza nonché di onorabilità ed incompatibilità.

Nell'ipotesi di componente esterno, questi rilascerà - all'atto del conferimento dell'incarico - una dichiarazione:

- che attesti l'assenza, in capo a sé, di ragioni ostative ovvero di inopportunità (conflitti di interesse, rapporti di parentela con Amministratori) all'assunzione dell'incarico;
- nella quale dichiara di essere stato adeguatamente informato delle regole comportamentali ed etiche che la Società ha adottato, che egli farà proprie nell'espletamento dell'incarico.

5.3.2. Attività e poteri

L' Organismo di Vigilanza svolge le seguenti attività:

- a) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- b) vigila, mediante il raffronto concreto tra le condotte poste in essere dalle unità organizzative della società e le procedure previste nel Modello, sul rispetto dei protocolli stabiliti dal Modello;
- c) disamina la reale capacità del Modello di prevenire le condotte criminose;
- d) disamina la reale capacità del Modello di prevenire le condotte in contrasto con i principi del Codice Etico;
- e) segnala e formula proposte all'Organo Amministrativo circa la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello in relazione ai cambiamenti e alle esigenze della società, alle violazioni delle prescrizioni del Modello e infine per le eventuali modifiche legislative;
- f) redige, ogni trimestre, un verbale contenente le attività svolte nel passato trimestre ed i risultati delle stesse, gli elementi di criticità e le violazioni del Modello, l'attività di Vigilanza eseguita, i necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere.

Detto verbale deve essere depositato presso gli uffici dell'Organismo di Vigilanza e deve essere comunicato al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;

- g) redige, ogni anno entro 90 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, una relazione contenente:
 - le attività svolte durante l'anno;
 - le violazioni del Modello riscontrate;
 - gli aggiornamenti da porre in essere;
 - le linee operative del programma di lavoro per l'anno successivo.
 Detta relazione deve essere depositata presso gli uffici dell'Organismo di Vigilanza e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale;
- h) sovrintende e monitora l'attività di formazione del personale in materia 231 svolta dall'Unità Organizzativa aziendale preposta;
- i) formula un parere preventivo e non vincolante nell'ambito del procedimento di erogazione delle sanzioni disciplinari previste dal modello;

Le attività, i compiti e le mansioni descritte alle lettere a), b), c), d), e) ed h) possono essere svolte congiuntamente dall'Organismo ovvero disgiuntamente dai suoi membri. Le relazioni o atti di cui alle lettere f), g), ed i) del presente articolo devono essere approvate e sottoscritte dall'Organismo di Vigilanza.

Nell'ambito della sede aziendale devono essere messi a disposizione idonei locali dove l'Organismo di Vigilanza possa riunirsi e svolgere le proprie attività.

Nel caso in cui l'Organismo riscontrasse violazioni del Modello di organizzazione oppure condotte illegittime e/o illecite, lo stesso deve immediatamente comunicare tali violazioni al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per concordare gli opportuni provvedimenti.

All'atto della nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione determinerà i poteri di spesa ritenuti adeguati allo svolgimento delle funzioni, compiti e doveri dell'Organismo.

Nello svolgimento delle attività all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i più ampi poteri di ispezione e controllo al fine di vigilare sul funzionamento del Modello Organizzativo.

In particolare, i singoli membri o l'Organismo di Vigilanza nella sua collegialità possono:

- accedere liberamente – senza necessità di alcun consenso preventivo – a tutta la documentazione aziendale necessaria per l'espletamento dei controlli e delle verifiche;
- intervistare e fare domande a tutti i responsabili di funzione aziendale ed ai loro collaboratori;
- recepire tutte le informazioni provenienti dai dipendenti, dai responsabili di funzione, dall'organo amministrativo, dai componenti del Collegio Sindacale, e da soggetti terzi alla società utili per lo svolgimento dell'attività di vigilanza.

5.4. Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza di Roma Multiservizi S.p.a..

5.4.1. Convocazione e adunanze

L'Organismo di Vigilanza si riunisce previa convocazione del Presidente, che ne definisce data, ora, luogo e ordine del giorno.

Le adunanze potranno tenersi nella sede sociale della società o altrove e, qualora il Presidente ne accerti la necessità, possono essere validamente tenute in videoconferenza o in audioconferenza, a condizione che tutti i partecipanti siano in grado di identificarsi tra loro, che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti discussi, che sia loro consentito lo scambio di documenti relativi a tali argomenti e che di tutto quanto sopra venga dato atto nel relativo verbale. Verificandosi tali presupposti, la riunione dell'Organismo si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

Le deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo, è rimessa all'Organismo stesso che si dota di un apposito "Regolamento".

Il "Regolamento" verrà inviato all'Organo Amministrativo per opportuna presa d'atto.

5.4.2. Coordinamento con gli altri organi societari

L'Organismo di Vigilanza può partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione quando quest'ultimo ne ravvisi l'opportunità.

L'Organismo, inoltre, promuove l'implementazione di scambi informativi periodici con il Collegio Sindacale e con altri eventuali organi di controllo.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento e al rispetto del Modello.

5.4.3. Reporting nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità attraverso due linee di *reporting*: (i) la prima, su base continuativa, direttamente verso il Consiglio di Amministrazione; (ii) la seconda, annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, attraverso una relazione scritta.

In particolare, la relazione indica l'attività svolta nel periodo di riferimento, sia in termini di controlli effettuati e degli esiti ottenuti che in ordine alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza effettua nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel piano di intervento (cosiddetti controlli a sorpresa).

L'Organismo di Vigilanza può chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno; parimenti all'Organismo è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti ed informazioni al Consiglio di Amministrazione.

5.4.4. Verifiche periodiche – monitoraggio

L'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi di eventuali funzioni interne preposte o di consulenti esterni, si attiva con specifiche attività di verifica sulla realtà di Roma Multiservizi S.P.A. mediante:

- interventi "a piano";
- interventi mirati in caso di indizi di situazioni a rischio derivanti dal flusso informativo operante nell'ambito del Modello Organizzativo predisposto;
- segnalazioni di situazioni a rischio.

Nella predisposizione degli interventi "a piano", l'Organismo di Vigilanza tiene conto dei seguenti indici di sensibilità:

- coinvolgimento pregresso della funzione in fatti reato di cui al Decreto;
- grado di regolamentazione del processo tramite procedure;
- valutazione dei fattori di rischio;
- innovazione dei profili di *business* o criticità della funzione rispetto agli stessi.

5.4.5. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello organizzativo adottato da Roma Multiservizi S.P.A. ai fini del Decreto, tutte le strutture aziendali sono tenute a un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità sotto espone.

Fermi restando gli obblighi di comunicazione sopra illustrati nell'allegato documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza", l'obbligo comprende:

- segnalazioni;
- informazioni.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti allo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni o di altre strutture societarie.

Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata e archiviata dall'Organismo di Vigilanza. L'accesso a detto archivio è consentito esclusivamente ai componenti dell'Organismo e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

5.4.6. Segnalazioni

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto a (i) norme richiamate dal Codice Etico; (ii) principi di comportamento e modalità esecutive disciplinate nel Modello, dai protocolli e dalle procedure aziendali rilevanti ai fini del Modello.

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità:

- posta elettronica;
- posta fisica.

L'elenco aggiornato dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, completo dei riferimenti utili per l'utilizzo delle modalità sopra indicate è pubblicato sulla rete informatica aziendale e mantenuto aggiornato.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto ogni decisione.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto al capitolo sul Sistema Sanzionatorio.

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Roma Multiservizi S.P.A. o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

5.4.7. Segnalazioni di illeciti e tutela del segnalante (Whistleblowing)

La società approva e aggiorna una specifica procedura per disciplinare la segnalazione di illeciti ai sensi del comma 2-bis dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001. In particolare, tale procedura disciplina l'implementazione di uno o più canali che consentano ai destinatari del Modello di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La procedura garantisce che tali canali garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e prevedono almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Sono vietati gli atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Costituisce violazione sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare di cui al successivo Capitolo 7 la condotta di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

5.4.8. Informazioni

I Destinatari del Modello, ognuno per la parte di propria competenza, sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni dettagliatamente indicate nell'allegato documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza".

CAPITOLO 6: RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE AI SENSI DELLA L. 190/2012

6.1. Responsabile Prevenzione Corruzione

Roma Multiservizi ha individuato e nominato il proprio Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ai sensi della Legge n. 190/2012, art. 1, comma 7.

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 il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge le proprie attività in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza (OdV).

6.2. Requisiti del Responsabile Prevenzione Corruzione

La nomina del Responsabile è stata effettuata, nei limiti del possibile, tenendo in considerazione i requisiti stabiliti in base alla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2013/D.F.P. e successive modificazioni e integrazioni, per quanto applicabili:

- essere un dirigente in una posizione di relativa stabilità;
- non essere un dirigente inserito nell'ufficio di diretta collaborazione dell'autorità di indirizzo politico o amministrativo;
- avere disponibilità di risorse sufficienti per l'organizzazione dell'attività e per la gestione dei rapporti;
- non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- aver dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;
- non essere in conflitto di interessi;
- per quanto possibile, non essere un dirigente incaricato dei settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione.

In particolare, così come espressamente previsto dalle indicazioni dell'ANAC, la società ha individuato il proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione in un profilo non dirigenziale che garantisce comunque le idonee competenze.

E ciò nella considerazione che tale possibilità è concessa nelle "ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni".

6.3. Compiti del Responsabile Prevenzione Corruzione

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità, di cui all'art. 1 della Legge 190/2012 e all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

In termini generali al RPC sono assegnate le seguenti responsabilità:

- elaborare, in coordinamento con l'OdV, la proposta di Piano della prevenzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, in base anche al Piano dei Controlli della Funzione di Internal Auditing approvato dal CdA;

- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro la data comunicata dall'ANAC;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, attuata, come specificato nel PNA, con modalità tali da assicurare la continuità all'azione amministrativa;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- promuovere ed effettuare incontri periodici (almeno semestrali) con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività;
- effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al CdA, all'ANAC e alla Direzione Risorse Umane, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D.Lgs. 39/2013, il Responsabile deve:

- curare, anche attraverso le opportune indicazioni nel Piano, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità, di cui al D.Lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

Anche in ragione dei compiti sopra esposti e per i casi applicabili a Roma Multiservizi, la circolare n. 1 del 2013 del D.F.P. prevede che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione segnali al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, all'ufficio procedimenti disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare, e alle autorità competenti i casi in cui, nello svolgimento della sua attività, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare o una responsabilità amministrativa.

6.4. Poteri del Responsabile Prevenzione Corruzione

Al RPC sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PPC. A tal fine di sono garantiti al RPC i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare il tutto al Consiglio di Amministrazione;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare all'adunanza del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'adozione del PPC e loro aggiornamenti;
- riferire al CdA, all'ANAC e alla responsabile del Personale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPC dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di analisi e controllo; può richiedere dati, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Al RPC non competono poteri di gestione o decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello svolgimento dei compiti, RPC potrà avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

Il RPC, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PPC, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

6.5. Relazioni con altri organi di controllo

Il RPC garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti e facilita l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività di governance e di controllo favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

L'Organismo di Vigilanza dovrà segnalare al RPC situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il RPC deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni.

6.6. Responsabilità del Responsabile Prevenzione della Corruzione

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPC, si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL Dirigenti e al Sistema disciplinare.

6.7. Organismo indipendente di Valutazione o soggetto analogo

L'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009 prescrive che ogni amministrazione si dota di un OIV nominato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo per un periodo di tre anni. Annualmente ai sensi del comma 4, lett. g), del suddetto articolo, l'OIV deve attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi alla trasparenza e l'integrità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da ANAC individua tra i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione l'OIV che insieme gli altri organismi di controllo interno:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

Nella successiva norma, l'ANAC ha stabilito che, con riferimento agli enti pubblici economici, alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, alle società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico, che di norma non dispongono di OIV, l'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sia predisposta e pubblicata dal soggetto responsabile della funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, o, laddove non esistente, dal Responsabile per l'attuazione del PPC, la cui nomina è prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Da ultimo, sempre l'ANAC ha stabilito che, tenuto conto dell'esigenza di ridurre gli oneri organizzativi e di semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti, ciascuna società individua, all'interno degli stessi un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009.

I riferimenti del soggetto così individuato sono indicati nella sezione del sito web "Società Trasparente" e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che fa parte integrante del presente documento.

Il Consiglio di Amministrazione di Roma Multiservizi ha nominato il responsabile per la Prevenzione della Corruzione quale Soggetto analogo dell'OIV.

CAPITOLO 7: SISTEMA DISCIPLINARE.

7.1. Funzione del sistema disciplinare.

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001 indicano l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

Il Sistema disciplinare estende i suoi effetti anche a tutte le prescrizioni previste dal Modello adottato ai sensi della Legge 190/2012.

7.2. Caratteristiche del sistema disciplinare.

Il sistema disciplinare ha carattere di deterrenza rispetto al ruolo principale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il quale ha la finalità di prevenire il compimento di reati.

Detto sistema:

- è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico adottato da Roma Multiservizi nonché delle norme e degli standard generali di comportamento indicati nel Modello;
- integra, ai sensi del combinato disposto degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Libro V (Del Lavoro), Titolo II (Del lavoro nell'impresa), capo I, del Codice Civile, i Contratti Collettivi Nazionali relativi al personale dipendente di Roma Multiservizi.

La definizione di un sistema di sanzioni da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta di cui al Modello, rende efficace l'azione di vigilanza e prevenzione affidata all'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

L'adozione del Sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini del beneficio dell'esimente dalla responsabilità dell'Ente.

Il sistema è strutturato sulla base dei seguenti principi:

- differenziazione delle sanzioni in relazione alle caratteristiche soggettive dei destinatari;
- differenziazione dell'entità delle sanzioni in relazione alla gravità dei fatti ed al danno cagionato all'ente;
- rilevanza della recidiva ovvero dell'attività del soggetto coinvolto tesa a limitare i danni;
- previsione di specifiche sanzioni in caso di negligenza o imperizia nell'individuazione o eliminazione di violazioni del Modello.

Il sistema sanzionatorio è reso pubblico e diffuso mediante affissione.

La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico e delle regole di condotta indicate nel Modello e dai documenti da esso richiamati, costituisce illecito disciplinare.

In linea generale, ai fini del presente Sistema sanzionatorio, i comportamenti sanzionabili in quanto ritenuti e riconosciuti come illeciti disciplinari sono:

- violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello che non abbiano prodotto conseguenze ovvero che non costituiscano fattispecie penalmente rilevanti;

- violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello, dirette in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
- violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello, che abbiano determinato l'esercizio dell'azione penale nei confronti della società;
- la condotta di chi viola le misure di tutela del segnalante di cui al paragrafo 5.4.7, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A titolo semplificativo e non esaustivo, costituiscono illecito disciplinare le seguenti condotte:

- mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività della Società e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento alle procedure previste dal Modello;
- mancato, falso, o incompleto rispetto delle procedure istituite da Roma Multiservizi, con riferimento alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, impedendo così che le stesse risultino trasparenti, veritiere e facilmente verificabili;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, mediante sottrazione, distruzione od alterazione della documentazione relativa alle procedure istituite;
- impedito controllo o accesso alle informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico, con particolare riferimento alle linee guida, norme e *standard* generali di comportamento;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma, alle modalità di abbinamento delle firme e a quanto previsto dal sistema delle deleghe;
- inosservanza dell'obbligo inerente alla formazione e consegna delle dichiarazioni, anche periodiche, richieste dal Codice Etico e dal Modello, nonché falsità delle dichiarazioni medesime;
- mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi;
- mancato controllo e/o omissione di informazioni attinenti al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali;
- omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di tale violazione prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001, e successive modificazioni e integrazioni.

Il presente sistema disciplinare si applica anche al personale eventualmente distaccato presso società consortili e consorzi partecipati, costituiti per la realizzazione di opere e servizi acquisiti in raggruppamento o consorzio.

7.3. Personale dipendente e somministrato

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5 e 7 del D.Lgs. 231/2001, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dallo Statuto dei Lavoratori e dalle Norme sui licenziamenti individuali, le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti delle categorie dirigenti, quadri, impiegati ed operai alle dipendenze della Società anche se utilizzati in regime di somministrazione che pongano in essere illeciti disciplinari.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello, nel Codice Etico da parte delle categorie di dipendenti di cui alla presente Sezione è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari a seconda della gravità dell'infrazione:

- a. rimprovero verbale;
- b. rimprovero scritto;
- c. multa per un importo fino a tre ore di retribuzione;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 3 giorni;
- e. licenziamento senza preavviso.

Nei confronti dei dipendenti muniti di procura a rappresentare all'esterno Roma Multiservizi, in caso di grave mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello, nel Codice Etico, oltre all'applicazione della sanzione più grave della multa interverrà con la contestuale revoca della procura stessa.

Rimprovero Verbale

La sanzione del rimprovero verbale verrà applicata nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.

Rimprovero Scritto

La sanzione del rimprovero scritto verrà applicata nei casi di:

- recidiva nelle violazioni punibili con rimprovero verbale;
- violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.

Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la multa, non superiore all'importo di tre ore di retribuzione, potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, od in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.

Sospensione dal Lavoro e dalla Retribuzione

Verrà applicata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo tre giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni di cui al precedente punto, nei casi di violazioni procedurali di gravità tale da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e a quanto previsto dal sistema delle deleghe;
- inosservanza dell'obbligo inerente alla formazione e consegna delle dichiarazioni, anche periodiche o falsità nelle dichiarazioni stesse richieste dal Codice Etico e dal Modello;
- mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi;
- mancato controllo e/o omissione di informazioni attinenti al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali;
- omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio di reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio di reato.

Licenziamento senza Preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso verrà applicata per grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato dall'impresa tali da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato compreso fra quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni, da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posta in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione relativa alla procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti relativi alle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

Qualora il dipendente sia incorso in una delle mancanze da cui possa derivare il licenziamento senza preavviso, la Società potrà disporre la sospensione cautelare e non disciplinare del medesimo, con effetto immediato, per un periodo di 10 giorni.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

7.4. Membri del Consiglio di Amministrazione

Ferma restando l'eventuale azione di responsabilità a norma del codice civile, il sistema sanzionatorio nei confronti dei membri di Consiglio di Amministrazione è regolato dai principi di seguito descritti.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello o nel Codice Etico da parte della categoria dei dirigenti è sanzionato, come per le altre categorie di lavoratori dipendenti, tenendo conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

I provvedimenti disciplinari applicabili ai dirigenti e ai dipendenti sono quelli previsti dalle norme contrattuali collettive e dalle norme legislative in vigore. Tali norme sono applicate in forma più rigida avendo riguardo, nella valutazione dei fatti, allo specifico incarico ricoperto.

Ferma restando la possibilità di un'eventuale azione finalizzata al risarcimento del danno, per i consiglieri non dipendenti dell'azienda, si applicano i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. diffida scritta finalizzata alla cessazione del comportamento;
- b. previsione ed attivazione di clausole contrattuali destinate a:
 - penali commisurate alla gravità della violazione;
 - risoluzione del contratto con revoca dell'incarico.

7.5. Membri del Collegio sindacale

Per i componenti del Collegio sindacale si applicano i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. diffida scritta finalizzata alla cessazione del comportamento;
- b. segnalazione all'Assemblea dei soci per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza.

7.6. Soggetti Terzi

Per i soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la società si applicano i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. diffida scritta finalizzata alla cessazione del comportamento;
- b. previsione ed attivazione di clausole contrattuali destinate a:
 - penali;
 - risoluzione del contratto.

Roma Multiservizi S.P.A. nel caso in cui, dai suddetti comportamenti, siano derivati danni per la Società, si riserva la facoltà di richiedere anche il risarcimento dei danni subiti.

7.7. Membri dell'Organismo di vigilanza e Responsabile Prevenzione della Corruzione

Per i componenti dell'Organismo di Vigilanza e per il Responsabile Prevenzione Corruzione, si applicano le sanzioni specifiche per la categoria di appartenenza (dirigenti, dipendenti, consiglieri, sindaci, terzi).

Le sanzioni di cui sopra sono applicate anche nel caso di negligenza o imperizia nell'individuazione od eliminazione di violazioni al Modello.

7.8. Procedura per l'applicazione delle sanzioni

Il procedimento di irrogazione della sanzione si compone essenzialmente di 5 fasi:

1. contestazione dell'addebito;
2. acquisizione di eventuali giustificazioni;
3. acquisizione del preventivo parere non vincolante dell'Organismo di Vigilanza;
4. adozione del provvedimento;
5. comunicazione formale all'interessato.

In relazione alle categorie dei dipendenti e dei dirigenti, per le modalità di svolgimento delle precedenti fasi e per gli strumenti di tutela si rinvia al contenuto del CCNL di appartenenza.

In relazione alle altre categorie, per le modalità di svolgimento delle precedenti fasi e per gli strumenti di tutela si rinvia alla normativa vigente.

Il soggetto competente all'irrogazione delle sanzioni per i diversi destinatari è individuato come segue:

- per le sanzioni a carico dei singoli consiglieri e per i componenti l'Organismo di Vigilanza, la competenza è del Consiglio di Amministrazione;
- per le sanzioni a carico dei dipendenti (operativi, impiegati e quadri) e somministrati, su segnalazione del superiore gerarchico, la competenza è in capo all'Amministratore Delegato, mentre per i dirigenti la competenza è riservata al Consiglio di Amministrazione.
- per le sanzioni a carico dei Terzi, su attivazione del Responsabile incaricato della gestione del contratto, la competenza è in capo al Presidente.

In caso di violazioni da cui possano derivare provvedimenti a carico del Collegio Sindacale ovvero debba essere disposta la revoca di un componente di un organo societario, il Consiglio di Amministrazione convocherà tempestivamente l'Assemblea dei soci per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Analogamente dovrà essere convocata tempestivamente l'Assemblea dei soci per violazioni che coinvolgono la maggioranza o l'intero Consiglio di Amministrazione.

In caso d'inerzia da parte dell'Organo amministrativo, l'Assemblea, a norma del codice civile, potrà essere convocata dal Collegio Sindacale.

Nell'ambito del procedimento d'irrogazione della sanzione (fatta salva la sanzione a carico dello stesso Organismo di Vigilanza) dovrà essere data tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, al fine di consentire:

- un'adeguata manutenzione del modello;
- la formulazione di un preventivo parere non vincolante relativo alla misura proposta.

Il soggetto competente all'irrogazione della sanzione deve motivare le eventuali discordanze tra la decisione assunta e il parere espresso dall'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di sanzioni irrogate dal Consiglio di Amministrazione dovrà essere data tempestiva informativa all'Assemblea dei Soci.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinate in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, di recidiva nonché di eventuali comportamenti tesi a limitare i danni cagionati dell'evento;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza ed alla conseguente intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

CAPITOLO 8: PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.

8.1. Premessa.

Roma Multiservizi S.P.A., al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di Roma Multiservizi S.P.A. è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di Roma Multiservizi S.P.A. in forza di rapporti contrattuali.

La comunicazione deve riguardare *“il codice etico, gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano”*.

La comunicazione dovrà essere:

- capillare;
- efficace;
- autorevole (cioè emessa da un livello adeguato);
- chiara;
- dettagliata;
- periodicamente ripetuta.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile Prevenzione della Corruzione cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di:

- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei suoi contenuti;
- promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/2001 e della legge 190/2012, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

8.2. Dipendenti e componenti degli organi sociali.

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, Roma Multiservizi promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001 e della legge 190/2012.

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello (Codice Etico, Parte Generale e Parte Speciale) anche direttamente sulla *Intranet* aziendale.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001 e della legge 190/2012, sono tenuti a partecipare a una specifica attività formativa.

Ai nuovi dipendenti verrà consegnata, all'atto dell'assunzione, copia del Documento descrittivo del Modello e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello ivi descritti.

Ai componenti degli organi sociali di Roma Multiservizi saranno applicate le medesime modalità di diffusione del Modello previste per i dipendenti.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

8.3. Altri destinatari.

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con Roma Multiservizi rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza.

A tal fine, Roma Multiservizi fornirà ai soggetti terzi più significativi un estratto della Parte Generale del Modello e una copia del Codice Etico.

Ai terzi cui sarà consegnato l'estratto del Documento descrittivo del Modello e la copia del Codice Etico verrà fatta sottoscrivere una dichiarazione che attesti il ricevimento di tali documenti e l'impegno all'osservanza dei contenuti ivi descritti.

Roma Multiservizi, tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti del Modello stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo, e più in generale al mercato.

8.4. Attività di formazione.

La conoscenza da parte di tutti i destinatari del Modello di Roma Multiservizi dei principi e delle disposizioni contenute nel Modello rappresenta elemento di primaria importanza per l'efficace attuazione del Modello.

Roma Multiservizi persegue, attraverso un adeguato programma di formazione aggiornato periodicamente e rivolto a tutti i dipendenti, una loro sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di consentire ai destinatari di detta formazione di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizioni di rispettarle in pieno.

La Società predisponde, con il supporto delle funzioni aziendali preposte (eventualmente assistite da consulenti esterni con competenze in materia di responsabilità amministrativa degli enti), specifici interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti al fine di assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

Gli interventi formativi prevedono i seguenti contenuti:

- una parte generale avente ad oggetto il quadro normativo di riferimento (d.lgs. 231/2001, legge 190/2012, reati ed illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti e ai fini della normativa anticorruzione) e altri aspetti contenuti nella parte generale del Modello;
- una parte speciale avente ad oggetto le attività individuate come sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001 e della legge 190/2012 nonché i protocolli di controllo relativi a dette attività;
- una verifica del grado di apprendimento della formazione ricevuta.

Ove ritenuto opportuno, anche per esigenze di efficienza e nell'ottica di una gestione integrata delle tematiche inerenti all'area "compliance", gli interventi formativi rilevanti ai fini del presente Modello possono essere svolti congiuntamente a interventi formativi previsti da altre norme (antitrust, trattamento dei dati personali, Iso 37001 ecc).

L'attività formativa viene erogata attraverso le seguenti modalità:

- sessioni in aula, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici nell'ambito di altre sessioni formative, a seconda dei contenuti e dei destinatari di queste ultime, con questionari di verifica del grado di apprendimento;
- altre soluzioni anche basate su piattaforma *e-learning*: attraverso moduli destinati a tutti i dipendenti e relativi alla parte generale e speciale, con esercitazioni intermedie e *test* di verifica di apprendimento.

I contenuti degli interventi formativi vengono costantemente aggiornati in relazione ad eventuali interventi di aggiornamento del Modello.

La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile Prevenzione della Corruzione, per il tramite delle preposte strutture aziendali, raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi.

CAPITOLO 9: CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.

9.1. Aggiornamento del Modello.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001, all' Organismo di Vigilanza è affidato il compito di fornire impulso al processo di aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dalla Società – e in particolare dei relativi flussi informativi a tali fini con continuità assicurati in favore dell'Organismo di Vigilanza – identifica e segnala al Consiglio di Amministrazione l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

Il Consiglio di Amministrazione valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'Organismo di Vigilanza e, sentito il Collegio sindacale, delibera in merito all'aggiornamento del Modello in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- emanazione e modifica di linee guida da parte dell'associazione di categoria di riferimento comunicate al Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Contestualmente all'assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, il Consiglio di Amministrazione identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi della realizzazione ed attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, autorizzando l'avvio di un apposito progetto.

Le funzioni incaricate realizzano gli interventi deliberati secondo le istruzioni ricevute e, previa informativa all'Organismo di Vigilanza, sottopongono all'approvazione del Consiglio di Amministrazione le proposte di aggiornamento del Modello scaturenti dagli esiti del relativo progetto.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio sindacale, approva gli esiti del progetto, dispone l'aggiornamento del Modello e identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi dell'attuazione delle modifiche/integrazioni derivanti dagli esiti del progetto medesimo e della diffusione dei relativi contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

Al fine di garantire maggiore tempestività d'azione ed efficacia al Modello, qualora le esigenze di aggiornamento derivassero esclusivamente da mutamenti organizzativi, il relativo potere di revisione del Modello può essere esercitato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione sentito l'Organismo di Vigilanza.

In tal caso, le relative determinazioni dovranno essere oggetto di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione in occasione della prima convocazione utile.

L'Organismo di Vigilanza provvede, altresì, mediante apposita relazione, a informare il Consiglio di Amministrazione circa l'esito dell'attività di vigilanza intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento del Modello.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.