

NAPOLI SERVIZI S.P.A.

Rev. 02 - 3 dicembre 2013

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

| | |
|--|-----------|
| PREMESSA | 3 |
| NAPOLI SERVIZI S.P.A. – ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE | 3 |
| 1. Il modello di organizzazione, gestione e controllo di NAPOLI SERVIZI S.p.A. – Finalità e struttura. 8 | |
| 2. Glossario e definizioni | 10 |
| SEZIONE PRIMA..... | 15 |
| IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 E LE BASI DEL MODELLO | 15 |
| 1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni e le sanzioni | 15 |
| 2. I reati e gli illeciti che determinano la responsabilità amministrativa | 18 |
| A) Reati commessi nei rapporti per la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) | 19 |
| B) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 - bis del Decreto) | 19 |
| C) Delitti di criminalità organizzata (art. 24 - ter del Decreto)..... | 20 |
| D) Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis del Decreto) | 21 |
| E) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1. del Decreto)..... | 21 |
| F) Reati societari (art. 25-ter del Decreto) | 22 |
| G) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della conversione internazionale per la espressione del finanziamento del terrorismo sottoscritta a New York in data 9.12.1999 (art. 25-quater, del Decreto) | 22 |
| H) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1, del Decreto)..... | 23 |
| I) Delitti contro la personalità individuale (art. 25 - quinquies del Decreto) | 23 |
| L) Abusi di mercato (reati) (art. 25 - sexies del Decreto) | 23 |
| M) Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 - septies del Decreto) | 23 |
| N) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 - octies del Decreto)..... | 24 |
| O) Delitti in materia di violazione dei diritti d'autore (art. 25 - novies del Decreto) | 25 |
| P) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 - decies del Decreto)..... | 25 |
| Q) Reati ambientali (art. 25 - undecies del Decreto) | 26 |
| R) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – duodecies del decreto)..... | 27 |
| 3. I reati commessi all'estero..... | 27 |
| 4. L'adozione del modello come possibile esimente della responsabilità amministrativa..... | 28 |
| 5. Le linee guida dettate dalle associazioni di categoria quali basi del modello..... | 30 |
| SEZIONE SECONDA..... | 33 |
| L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI NAPOLI SERVIZI S.P.A. | 33 |
| 1. Il modello Napoli Servizi S.p.A. | 33 |
| 1.1 Le attività e la struttura organizzativa di Napoli Servizi S.p.A. | 33 |
| 1.2. Funzioni e scopo del modello | 43 |
| 1.3. I destinatari del modello..... | 44 |
| 1.5. Le modalità di costruzione del modello..... | 45 |
| 1.6. La raccolta e l'analisi della documentazione..... | 47 |
| 1.7. Mappatura delle attività, identificazione dei profili di rischio, rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis. | 48 |
| 1.8. Sviluppo del modello – la formalizzazione del codice etico | 67 |
| 1.9. Sviluppo del modello. la valutazione del sistema dei poteri, delle deleghe e delle procure | 68 |
| 1.10. Sviluppo del modello – la revisione del sistema sanzionatorio | 69 |
| 1.11. Sviluppo del modello – la revisione delle clausole contrattuali | 69 |
| 1.12. Sviluppo del modello – l'istituzione di un organismo di vigilanza | 70 |
| 1.13. La governance e il sistema dei controlli..... | 70 |
| 2. Attività sensibili di Napoli Servizi S.p.A. | 71 |
| 3. L'organismo di vigilanza | 74 |
| 3.1. Struttura e composizione dell'organismo di vigilanza | 75 |
| 3.2. Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza..... | 78 |
| 3.3. Attività di reporting dell'organismo di vigilanza agli organi societari..... | 80 |

| | |
|--|------------|
| 3.4. Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza | 81 |
| 3.5 I flussi informativi dall'OdV: l'attività di reporting verso il vertice aziendale | 83 |
| 4. Il Sistema disciplinare..... | 84 |
| 4.1. Principi generali | 84 |
| 4.2. Provvedimenti per inosservanza da parte dei dipendenti..... | 84 |
| 4.3. Provvedimenti per inosservanza da parte degli esponenti aziendali..... | 87 |
| 4.4. Provvedimenti per inosservanza da parte di fornitori, consulenti, collaboratori e partner | 87 |
| 5. La diffusione del modello e la formazione del personale..... | 87 |
| 5.1. La comunicazione iniziale | 87 |
| 5.2. La formazione..... | 88 |
| 5.3. Informazione a fornitori, consulenti, collaboratori e partner | 89 |
| 6. L'aggiornamento del modello..... | 90 |
| ALLEGATO I - Codice Etico – Principi e Valori- Codice di Comportamento | 91 |
| ALLEGATO II - Clausole contrattuali in materia di D. Lgs. 231/2001..... | 110 |
| ALLEGATO III - Regolamento dell'Organismo di Vigilanza | 112 |
| ALLEGATO IV - Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/2001 (come integrato e modificato) | 119 |
| PARTE SPECIALE I | 120 |
| I Reati nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione | 120 |
| PARTE SPECIALE II..... | 138 |
| I Reati di Falsità in Moneta | 138 |
| PARTE SPECIALE III..... | 145 |
| I Reati Societari..... | 145 |
| PARTE SPECIALE IV..... | 160 |
| I Reati di Criminalità Organizzata..... | 160 |
| PARTE SPECIALE V..... | 170 |
| I Delitti in Materia di Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di Denaro, Beni o Utilità di Provenienza Illecita.... | 170 |
| PARTE SPECIALE VI..... | 178 |
| I Delitti Informatici e Trattamento Illecito dei Dati..... | 178 |
| PARTE SPECIALE VII | 189 |
| Reati di Omicidio Colposo e Lesioni Colpose Gravi o Gravissime, Commessi con Violazione delle Norme Antinfortunistiche e sulla Tutela dell'Igiene e della Salute sul Lavoro | 189 |
| PARTE SPECIALE VIII | 196 |
| Delitti in Materia di Violazione dei Diritti d'Autore | 196 |
| PARTE SPECIALE IX..... | 203 |
| Induzione a non Rendere Dichiarazioni o a Rendere Dichiarazioni Mendaci all'autorità Giudiziaria | 203 |
| PARTE SPECIALE X..... | 207 |
| Reati Ambientali | 207 |
| PARTE SPECIALE XI..... | 222 |
| Impiego di Cittadini di Paesi Terzi il cui Soggiorno è Irregolare | 222 |
| 1.1 - PRINCIPI GENERALI, OGGETTO, FINALITÀ E APPLICAZIONE..... | 226 |
| 1.2 - PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO – PIANO ASSUNZIONALE | 227 |
| 1.3 - MOBILITÀ – ACCORDO TRA LE SOCIETÀ – ELENCO PERSONALE IN ESUBERO | 227 |
| ALTRI ALLEGATI | 240 |
| 1. Nota Esplicativa Altri Allegati..... | 241 |

Premessa

NAPOLI SERVIZI S.p.A. – Attività e organizzazione

NAPOLI SERVIZI S.p.A. è una Società di Capitali, a capitale interamente pubblico, nata nel marzo dell'anno 2000.

Essa è strumento organizzativo del Comune di Napoli e garantisce l'attuazione coordinata ed unitaria dell'azione amministrativa nonché un'organizzazione efficiente, efficace ed economica nell'ordinamento dell'ente locale, nel perseguimento degli obiettivi di interesse pubblico di cui il Comune è portatore.

La società ha per oggetto la prestazione di servizi di facility management ed attività strumentali esclusivamente nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Napoli e delle società totalmente partecipate dalla stessa amministrazione comunale e soggette al suo controllo analogo, con esclusione dei servizi pubblici locali con rilevanza economica. In particolare la società è stata costituita con il seguente oggetto sociale:

- attività di manutenzione e gestione ivi compresi i relativi servizi integrati, degli edifici, dei parchi pubblici, del verde pubblico, degli arenili, delle strade e delle relative infrastrutture anche mediante attività di monitoraggio e manutenzione stradale, dell'arredo urbano, in genere del patrimonio di proprietà o nella disponibilità del comune di Napoli e delle società totalmente partecipate dalla stessa amministrazione comunale e soggette al suo controllo analogo.
- servizi ausiliari quali portierato, custodia e vigilanza, relativamente al patrimonio immobiliare del comune di Napoli, decoro ed igiene ordinaria dei locali, centralino, posta, gestione documenti (protocollo, archivi azione, riproduzione), e trasporto di beni e persone.
- attività di supporto tecnico - logistico agli uffici amministrativi del comune di Napoli e per conto della stessa in favore di altri enti pubblici nonché ogni altro servizio strumentale all'attività o al funzionamento dell'ente affidante. A titolo esemplificativo l'attività riguarda la realizzazione, l'analisi e la gestione dell'anagrafe edilizia, dei tributi, nonché la raccolta, inserimento, trattamento ed elaborazione di dati relativi, strumentali e/o connessi a dette pratiche amministrative. la società, in tale ambito, potrà procedere all'acquisizione, memorizzazione, gestione, elaborazione, manutenzione, aggiornamento e distribuzione di dati ed informazioni su archivio elettronico in relazione al patrimonio edilizio ed alle infrastrutture pubbliche esistenti, al condono edilizio, al catasto edilizio urbano e dei terreni, all'imposta comunale sugli immobili ed altri tributi, nonché alle verifiche e controlli sui relativi vincoli. organizzazione e gestione di eventi sportivi, culturali ed istituzionali del

comune di napoli e delle società totalmente partecipate dalla stessa amministrazione comunale e soggette al suo controllo analogo e/o per conto dello stesso nonché attività promozionali del patrimonio culturale ed artistico dell'ente affidante.

- progettazione, realizzazione, fornitura e gestione di sistemi informativi, software di base, applicativi e banche dati, unitamente alle attrezzature hardware, alle reti di trasmissione dei dati, agli arredi, ai materiali di consumo e a tutto quanto necessario per il loro corretto funzionamento; in tale ambito la società potrà curare altresì la diffusione delle banche dati pubbliche per conto dell'ente affidante, avvalendosi di mezzi informatici e curando l'applicazione degli eventuali diritti di accesso per conto dell'amministrazione, nonché operare nei settori delle manutenzioni delle apparecchiature di misura, controllo e monitoraggio, anche degli impianti tecnologici, nonché dell'hardware e del software.
- accertamento, bollettazione, riscossione di tributi ed entrate anche in relazione ai servizi effettuati.
- ogni altra attività di servizio, di assistenza tecnica, di progettazione, e di direzione lavori che il comune di Napoli e per conto delle società totalmente partecipate dalla stessa amministrazione comunale e soggette al suo controllo analogo vorrà affidarle, avvalendosi, se del caso, della collaborazione di soggetti abilitati ai vari tipi di interventi.
- I rapporti tra la società ed il Comune di Napoli sono regolati dalla convenzione di affidamento dei suddetti servizi e la società non può perseguire finalità commerciali, svolgendo le proprie attività esclusivamente in regime di "in house providing".

La società è obbligata a realizzare la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che, nel tempo, ne deterranno il controllo, quantificando la parte più importante in coerenza con eventuali disposizioni di legge che dovessero intervenire in materia di società "in house providing" ovvero alla prevalente giurisprudenza.

La Società inoltre può svolgere qualsiasi attività comunque connessa, strumentale, complementare, affine o accessoria a quelle precedentemente elencate, quali a titolo esemplificativo quelle di studio, di ricerca, di formazione, di consulenza, di assistenza e di progettazione e costruzione di quant'altro ritenuto utile e necessario all'espletamento dei propri compiti, direttamente o mediante convenzione, nonché la raccolta ed il trasporto dei rifiuti derivanti dall'esecuzione delle attività affidate, i servizi ambientali, il giardinaggio, la fornitura di beni e servizi necessari alle attività istituzionali dell'Ente, l'allestimento di spazi ed ambienti per le stesse attività, nonché il decoro urbano e tutto quanto attiene la gestione degli immobili pubblici.

Attualmente la NAPOLI SERVIZI S.p.A. svolge attività a seguito di una convenzione stipulata con il COMUNE DI NAPOLI approvata con deliberazione del Consiglio Comunale del 30/07/2007 n. 31.

L'organo al vertice del sistema di governo aziendale è il Consiglio di Amministrazione, che lo Statuto prevede composto da un numero di tre componenti, compreso il Presidente. Tale scelta è stata adottata dall'assemblea rispetto a quella che prevedeva l'amministratore unico. All'attuazione delle strategie deliberate dal Consiglio di Amministrazione sovrintende l'Amministratore Delegato che opera nell'ambito dei poteri conferitigli dallo Statuto e dal Consiglio di Amministrazione.

Con delibera del C.d.A. del 13/12/2011, al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono delegati i seguenti poteri a firma singola:

1. rappresentare la società a livello istituzionale, in particolare presso il comune di Napoli e le amministrazioni locali, regionali, statali e dell'unione europea;
2. sovrintendere alle attività di formazione previste dai relativi documenti di programmazione aziendale;
3. curare i rapporti con la stampa e gli organi di informazione;
4. rappresentare la società in giudizio, sia attivamente che passivamente davanti ad ogni giurisdizione di qualsiasi tipo di grado;
5. nominare e revocare procuratori per trattative fiscali di fronte alle autorità amministrative e giurisdizionali, senza alcun limite di grado e di giudizio.

nonché i **seguenti poteri** da esercitarsi **con firma congiunta con l'Amministratore Delegato:**

1. nei limiti dei poteri spettanti nominare e revocare procuratori speciali e ad negotia determinando i poteri dei medesimi;
2. rappresentare la società presso le organizzazioni sindacali datoriali, nel caso decida di associarsi.

Il Consiglio, inoltre, ha conferito all'Amministratore Delegato i seguenti poteri a titolo esemplificativo e non limitativo da esercitarsi con firma singola premessa la denominazione sociale e la qualifica di amministratore delegato:

1. sovrintendere alla gestione della società anche indirizzando, guidando e coordinando tutto il personale, assegnando, compiti ed incarichi con potere di applicare ogni sanzione disciplinare;

2. acquistare e vendere beni materiali ed immateriali anche a credito, stipulando i relativi atti e scritture; definire e stipulare contratti di leasing relativi a beni mobili, immobili ed immateriali il tutto sempre per importi fino a € 1.000.000,00 (un milione di euro) per ciascuna singola operazione; concludere e firmare impegni contrattuali e ordinazioni entro i suddetti limiti; oltre tali limiti può effettuare le operazioni bancarie per anticipi su fatture e/o cessioni di contratto, nonché provvedere al pagamento delle periodiche competenze di natura salariale del personale dipendente dei relativi contributi ed adempimenti obbligatori, incassare e quietanzare fatture;
3. aprire conti correnti di corrispondenza, disporre e prelevare dai medesimi anche mediante assegni bancari all'ordine di terzi a valere sulle disponibilità liquide o su concessioni di credito, fare ogni operazione in conto corrente, esigere, girare ed emettere assegni bancari, esigere vaglia e mandati di pagamento rilasciandone ricevute secondo quanto disposto dal punto;
4. assumere e licenziare dipendenti (con esclusione dei dirigenti);
5. variare condizioni retributive e normative dei dipendenti con riferimento alla contrattazione aziendale e personale;
6. firmare la corrispondenza sociale facendo precedere la ragione sociale e la sua qualifica con riferimento ai poteri delegati;
7. costituire depositi di titoli a custodia ed in amministrazione con facoltà di esigere capitali interessi e premi, previa autorizzazione del C.d.A.;
8. richiedere affidamenti ad istituti di credito per anticipi su contratti o fatturazioni previa autorizzazione del C.d.A.;
9. svolgere qualsiasi pratica atta all'ottenimento di licenze, autorizzazioni e concessioni, per i nuovi affidamenti e gli atti di rilevanza strategica;
10. nei limiti dei poteri spettanti, nominare e revocare procuratori speciali ad negotia determinando i poteri dei medesimi;
11. sovrintendere alle funzioni di amministrazione finanziaria e di controllo.

nonché i seguenti poteri da esercitare con firma congiunta con il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

1. nei limiti dei poteri spettanti nominare e revocare procuratori speciali e ad negotia determinando i poteri dei medesimi;

2. rappresentare la società presso le organizzazioni sindacali datoriali, nel caso decida di associarsi.

1. Il modello di organizzazione, gestione e controllo di NAPOLI SERVIZI S.p.A. – Finalità e struttura

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** (di seguito il “Modello”) adottato dal Consiglio di Amministrazione di Napoli Servizi S.p.A. ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “Decreto 231” o “Decreto”).

Il Modello si compone di due sezioni:

- I. “Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e le basi del Modello”**, sezione di carattere generale volta ad illustrare i contenuti del Decreto 231 nonché la funzione ed i principi generali del Modello;
- II. “L’adozione del Modello da parte di NAPOLI SERVIZI S.p.A.”**, sezione volta a dettagliare i contenuti specifici del Modello adottato dalla Società e suddivisa in una parte generale e in parti speciali aventi l’obiettivo di regolamentare i comportamenti ai fini della prevenzione delle diverse fattispecie di reato interessate dal Decreto 231.

Fanno parte integrante del Modello gli allegati al presente documento (gli “**Allegati**”) e quindi:

- I. Codice Etico – Principi e Valori - Codice di Comportamento
- II. Clausole contrattuali in materia di D.Lgs. 231/2001
- III. Regolamento dell’Organismo di Vigilanza
- IV. Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/2001 (come integrato e modificato).
- V. Area Risorse Umane
 - o Piano degli Standards e degli Obiettivi
 - o Sistema Valutazione
 - o Piano di Formazione
 - o Codice Disciplinare
 - o Regolamento Relazioni Industriali
 - o Procedura di Reclutamento
- VI. Area Produzione
 - o Piano Programmatico Annuale/Capitolato Prestazionale
 - o Piano delle Attività
- VII. Area Servizi Informativi

- Regolamento Informatico
- Progetto Sistema Informativo

VIII. Area Acquisti

- Regolamento Acquisti
- Regolamento Albo Fornitori
- Regolamento Short List

IX. Area Affari Generali

- Protocollo Informatico
- Studio Società in House

X. Area Qualità

- Manuale Qualità

XI. Area Sicurezza

- Documento Valutazione dei Rischi

XII. Area Amministrazione E Finanza

- Budget

XIII. Area Paghe

- Regolamento Gestione Presenze

XIV. Area Tecnica/Anagrafica

- Accordo di Collaborazione Scientifica con Dipartimento Scienze Fisiche Università Federico II°
- Accordo di Collaborazione Scientifica con Dipartimento Progettazione Urbana Università Federico II°
- Piano d'Azione Energia Sostenibile

XV. Area Attività di Supporto

- Manuali Procedure Operative
- Modello Organizzativo delle Attività

2. Glossario e definizioni

Attività Sensibili (anche “ a Rischio”):

Attività aziendali nel cui ambito potrebbero astrattamente crearsi le occasioni, le condizioni e/o gli strumenti per la commissione di Reati

Collaboratori:

Soggetti che intrattengono con la Napoli Servizi S.p.A: 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; quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Napoli Servizi S.p.A. 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 Decreto 231 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 Napoli Servizi S.p.A. 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, specificati al capitolo 1.3.

Dipendenti:

Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresen-

tanza, amministrazione o di direzione dell'Ente¹, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Napoli Servizi S.p.A., nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato²

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

Esponenti Aziendali:

Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale, i componenti degli altri organi sociali della Napoli Servizi S.p.A. eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 codice civile o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della NAPOLI SERVIZI S.p.A. o di una sua unità o divisione, ai sensi del Decreto

Fornitori:

Coloro che forniscono beni o servizi in favore di NAPOLI SERVIZI S.p.A.

Illecito Amministrativo:

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

Incaricato di pubblico servizio:

Colui che presta un servizio pubblico ma non è dotato dei poteri del pubblico ufficiale, ovvero che, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, non esercita i poteri tipici di questa e non svolge semplici mansioni d'ordine né presta opera meramente materiale.

Modello:

Il presente Modello e i suoi allegati, nonché gli altri documenti elencati in premessa come facenti parte integrante del Modello

¹ Art. 5.1, lett. a e b) del Decreto.

²) Si intendono compresi i rapporti di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, a progetto, per le fattispecie escluse dall'applicazione degli art. 61 e ss d. lgs. 276 del 2003.

Norme:

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

Organismo di Vigilanza:

Organo dell'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello

Partner:

Controparti contrattuali con cui NAPOLI SERVIZI S.p.A. avvenga a forme di collaborazione contrattualmente regolate (es. joint venture, ATI)

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 autoritativi³ o certificativi⁴”. Rientrano, tra gli altri, nella categoria gli ufficiali giudiziari, i consulenti tecnici del giudice, i notai, gli esattori di aziende municipalizzate, le guardie giurate, i dipendenti comunali, i dipendenti INPS ecc.

Reato:

I reati di cui agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis1, 25-ter, 25-quater, 25-quater1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies e 25-undicies del Decreto 231, nonché ogni altra fattispecie di reato per la quale in futuro venisse prevista la responsabilità amministrativa degli Enti di cui al Decreto 231.

Sanzione interdittiva:

Misura afflittiva prevista dal Decreto 231. Può essere comminata a carico dell'Ente allorquando ricorrano determinati presupposti. Tra questi: qualora l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di

³ Rientra nel concetto di poteri autoritativi non solo il potere di coercizione ma ogni attività discrezionale svolta nei confronti di soggetti che si trovano su un piano non paritetico rispetto all'autorità (cfr. Cass., Sez. Un. 11/07/1992, n. 181).

⁴ Rientrano nel concetto di poteri certificativi tutte quelle attività di documentazione cui l'ordinamento assegna efficacia probatoria, quale che ne sia il grado.

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. E' applicata in quote di importo minimo pari ad Euro 250 e massimo pari ad Euro 1.500 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

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 (ad es. Membri del consiglio di amministrazione e del comitato esecutivo, direttori generali ecc)

Soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei Soggetti Apicali:

Soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei 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 esercitino 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.

Sezione prima

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e le basi del modello

1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni e le sanzioni

Il Decreto 231, intitolato “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, è stato emanato in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, in sede di adeguamento della normativa interna ad alcune convenzioni internazionali e comunitarie ⁵ ed ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità diretta dell’ente per la commissione di reati e di illeciti amministrativi da parte di soggetti funzionalmente legati ad esso.

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita “amministrativa” dal legislatore e pur comportando sanzioni di tale natura, presenta i caratteri tipici della responsabilità penale, posto che in prevalenza consegue alla realizzazione di reati ⁶ ed è accertata attraverso un procedimento penale ⁷.

Gli Enti possono dunque essere considerati responsabili ogniqualvolta si realizzi uno dei Reati o degli Illeciti Amministrativi, nel loro interesse o vantaggio: si ha “interesse” quando la condotta illecita è posta in essere con l’esclusivo intento di arrecare un beneficio all’Ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito. Il “vantaggio”, invece, si realizza allorquando l’autore dell’illecito, pur non avendo agito al fine di favorire l’Ente, abbia comunque fatto conseguire a quest’ultimo un qualsiasi beneficio, di tipo economico o meno. Diversamente, il vantaggio esclusivo di chi realizza l’illecito esclude la responsabilità dell’Ente.

La responsabilità amministrativa dell’Ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei Reati rimanga nella forma del tentativo.

Ulteriore presupposto per l’applicabilità della normativa è che il Reato o l’Illecito Amministrativo sia commesso da soggetti qualificati, ovvero:

⁵ La Legge Delega ratifica e dà esecuzione a diverse convenzioni internazionali, elaborate in base al Trattato dell’Unione Europea, tra le quali le più rilevanti sono:

- la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (Bruxelles, 26 luglio 1995);
- la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell’Unione Europea (Bruxelles, 26 maggio 1997);
- la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (Parigi, 17 dicembre 1997).

⁶ Oltre che di illeciti amministrativi, in forza della Legge 18.4.2005, n. 62.

⁷ Eccezione fatta per gli illeciti amministrativi degli abusi di mercati, accertati dalla Consob

- a) da persone fisiche 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 ed il controllo degli stessi (cosiddetti "soggetti apicali");
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti "soggetti subordinati" o "subalterni").

Dall'impianto del Decreto 231 si deduce che la responsabilità amministrativa degli Enti non esclude, ma anzi si somma, a quella della persona fisica che ha realizzato il comportamento illecito.

L'apparato sanzionatorio prevede misure particolarmente afflittive quali:

- a) **la sanzione pecuniaria.**

Si applica per qualsiasi Illecito Amministrativo ed è determinata dal Giudice penale attraverso un sistema basato su «quote».

Nell'ipotesi in cui l'Ente sia responsabile di una pluralità di Illeciti Amministrativi commessi con un'unica azione od omissione o comunque commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione più grave aumentata sino al triplo.

Il Decreto 231 prevede altresì ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria, allorché l'autore del Reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato, o si è comunque adoperato in tal senso. La sanzione pecuniaria è, infine, ridotta nel caso in cui l'Ente abbia adottato un modello idoneo alla prevenzione di reati della specie di quello verificatosi.

- b) **le sanzioni interdittive.**

Si applicano per alcune tipologie di Reati e per le ipotesi di maggior gravità. Si traducono nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale; nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico

servizio); nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente – prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- ✓ abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- ✓ abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- ✓ abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del Reato;
- ✓ abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi Reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti – considerati di ravvedimento operoso – anziché la sanzione interdittiva si applicherà la pena pecuniaria.

c) la confisca.

Consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del Reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del Reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

d) la pubblicazione della sentenza.

Può essere inflitta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

Del pagamento della sanzione pecuniaria inflitta risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio o il fondo comune; si esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente.

Il Decreto 231 prevede inoltre che, nel caso di trasformazione dell'Ente, resti ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Nelle ipotesi di fusione e scissione, la richiamata normativa stabilisce che l'Ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, è chiamato a rispondere dei Reati dei quali erano responsabili gli Enti partecipanti alla fusione: se tuttavia la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento in ordine alla responsabilità amministrativa da Reato, non deve tenersi

conto delle condizioni economiche dell'Ente risultante dalla fusione ma di quelle dell'Ente originario.

Se poi la scissione parziale avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i Reati commessi anteriormente alla scissione. Gli Enti beneficiari della scissione, in cui sia confluito in tutto od in parte il patrimonio della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per Reati anteriori alla scissione: tale obbligo è tuttavia limitato al valore del patrimonio trasferito, sempre che gli Enti beneficiari non abbiano acquisito – anche solo in parte – il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il Reato.

In forza della disposizione di cui all'art. 33 del Decreto 231, nell'ipotesi di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il Reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'Ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente.

L'obbligazione del cessionario è tuttavia limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione o di conferimento, nonché alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o comunque dovute per Illeciti Amministrativi di cui il cessionario era a conoscenza.

2. I reati e gli illeciti che determinano la responsabilità amministrativa

Il catalogo dei Reati originariamente previsto dal Decreto 231 è stato progressivamente ampliato: agli **articoli 24 e 25** (reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio) sono stati affiancati i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (**art. 25-bis**); i reati contro l'industria ed il commercio (**art. 25-bis 1**); i reati societari (**art. 25-ter**); i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (**art. 25-quater**); i reati per pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (**art. 25-quater 1**); i reati contro la personalità individuale (**art. 25-quinquies**); i reati e gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (**art. 25-sexies**); i reati Omicidio colposo o lesioni gravi e gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (**art. 25-septies**); ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (**art. 25-octies**); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (**art. 25-novies**); induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (**art. 25-decies**); reati ambientali (**art. 25-undecies**); delitti informatici e trattamento illecito di dati (**art. 24-bis**); delitti di criminalità organizzata (**art. 24-ter**).

Si riporta di seguito l'elencazione dei Reati e degli Illeciti Amministrativi ad oggi rilevanti ai sensi del Decreto 231 e si rinvia all'Allegato IV per un maggior dettaglio esplicativo.

A) Reati commessi nei rapporti per la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

- ↳ Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- ↳ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- ↳ Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (art. 640 c.p., 2° comma, n. 1);
- ↳ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- ↳ Frode informatica (art. 640-ter c.p.);
- ↳ Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p. – art. 321 c.p.);
- ↳ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- ↳ Concussione (art. 317 c.p.);
- ↳ Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p. – art. 319-bis c.p. – art. 321 c.p.);
- ↳ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p., 2° comma – art. 321 c.p.);
- ↳ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- ↳ Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).

B) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 - bis del Decreto)

- ↳ - Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491 - bis c.p.)
- ↳ - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 - ter c.p.)
- ↳ - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 - quater c.p.)
- ↳ - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 - quinquies c.p.)

- ↳ - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 - quater c.p.)
- ↳ - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 - quinquies c.p.)
- ↳ - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 - bis c.p.)
- ↳ - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 - ter c.p.)
- ↳ - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 - quater c.p.)
- ↳ - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 - quinquies c.p.)
- ↳ - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 - quinquies c.p.)

C) Delitti di criminalità organizzata (art. 24 - ter del Decreto)

- ↳ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- ↳ Associazione di tipo mafioso (art. 416 - bis c.p.);
- ↳ Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 - ter c.p.);
- ↳ Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- ↳ Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309).
- ↳ Armi da guerra o tipo guerra (art. 407, co. 2, lett. a) numero 5, c.p.p.).

Il nuovo art. 24 ter del D.Lgs. 231/2001 ha inserito tra i reati-presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di impresa i delitti di criminalità organizzata. Questa modifica si inserisce all'interno delle disposizioni introdotte dall'art. 2 comma 29 della Legge 15 luglio 2009 n. 94 "Disposizioni in materia di sicurezza pubblica" atte a prevenire i reati di: associazione per delinquere, associazione per delinquere di tipo mafioso, scambio elettorale politico-mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione.

D) Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis del Decreto)

- ↳ Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- ↳ Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- ↳ Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- ↳ Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- ↳ Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- ↳ Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- ↳ Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- ↳ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

E) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis. 1. del Decreto)

- ↳ Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- ↳ Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 - bis c.p.)
- ↳ Frodi contro le industrie nazionali (art. 514)
- ↳ Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- ↳ Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- ↳ Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- ↳ Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 - ter c.p.)
- ↳ Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 - quater c.p.)

Il nuovo art. 25 bis 1 del D.Lgs. 231/2001 ha inserito tra i reati-presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di impresa i delitti contro l'industria ed il commercio. Questa modifica si inserisce all'interno delle disposizioni introdotte dall'art. 15 della Legge 23 luglio 2009 n.

99 “Tutela penale dei diritti di proprietà industriale” atte a prevenire l'illecita concorrenza, le frodi nell'esercizio del commercio, la vendita di sostanze alimentari non genuine e la fabbricazione ed il commercio di beni realizzati con la contraffazione di marchi.

F) Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

- ↳ False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- ↳ False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- ↳ Falso in prospetto (art. 173 - bis TUF);
- ↳ Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
- ↳ Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- ↳ Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- ↳ Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);
- ↳ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- ↳ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- ↳ Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 - bis c.c.)
- ↳ Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.);
- ↳ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- ↳ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- ↳ Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ↳ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).
- ↳ Corruzione tra privati (art. 2635 codice civile co. 3).

G) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della conversione internazionale per la espressione del finanziamento del terrorismo sottoscritta a New York in data 9.12.1999 (art. 25-quater, del Decreto)

L'art. 25-quater del Decreto è stato introdotto dall'art. 3, legge 14 gennaio 2003 n. 7, recante “ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del

terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno (GU n. 21 del 27 gennaio 2003).

- ↳ Art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo (New York 9/12/1999).

H) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1, del Decreto)

- ↳ Reati relative a pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (c.p. 583 bis);

I) Delitti contro la personalità individuale (art. 25 - quinquies del Decreto)

- ↳ Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- ↳ Prostituzione minorile (art. 600 - bis c.p.);
- ↳ Pornografia minorile (art. 600 - ter c.p., 1° e 2° comma);
- ↳ Detenzione di materiale pornografico (art. 600 - quater c.p.);
- ↳ Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 - quinquies c.p.);
- ↳ Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- ↳ Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).

L) Abusi di mercato (reati) (art. 25 - sexies del Decreto)

- ↳ Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
- ↳ Manipolazione del mercato (art. 185 TUF).

M) Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 - septies del Decreto)

- ↳ Omicidio colposo (art. 589, cod. pen.);
- ↳ Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, cod. pen.).

In applicazione di quanto disposto dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, recante “Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia”, pubblicata in G.U. 10 agosto 2007, n. 185.

A ciò si aggiunga che il Consiglio dell’Unione Europea, con le due decisioni quadro di seguito indicate, ha previsto che gli stati membri adottino – entro, rispettivamente, il 27 gennaio 2005 ed il 22 luglio 2005 – le misure necessarie al fine di perseguire, in sede penale:

- ↳ i comportamenti contrari alla tutela dell’ambiente (Consiglio UE, Decisione quadro del 7 gennaio 2003, 2003/80/GAI, relativa alla protezione dell’ambiente attraverso il diritto penale), nonché
- ↳ i fenomeni di corruzione nel settore privato (Consiglio UE, Decisione quadro del 22 luglio 2003, 2003/568/GAI, relativa alla corruzione nel settore privato).

Tali decisioni dispongono, altresì, che ciascuno Stato membro adotti i provvedimenti necessari affinché le persone giuridiche possano essere dichiarate responsabili, nelle circostanze e alle condizioni ivi indicate, per gli illeciti di cui alle disposizioni penali che saranno introdotte.

N) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 - octies del Decreto)

- ↳ Ricettazione (art. 648, cod. pen.)
- ↳ Riciclaggio (art. 648-bis, cod. pen.)
- ↳ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter, cod. pen.)

Con il Decreto legislativo n. 231 del 21 novembre 2007, in vigore dal 29 dicembre 2007, il legislatore nazionale ha recepito e dato attuazione alla direttiva 2005/60/CE del Parlamento e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (c.d. III direttiva antiriciclaggio), e alla direttiva 2006/70/CE della Commissione concernente misure di esecuzione.

L’art. 63, co. 3, introduce nel decreto 231/2001 l’art. 25 - octies, che estende, per l’appunto, la responsabilità amministrativa degli enti ai suindicati reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (articoli 648, 648-bis e 648-ter del codice penale).

L’art. 64, co. 1, lett. F), inoltre, abroga i commi 5 e 6 dell’art. 10 della legge n. 146/2006, di contrasto al crimine organizzato transnazionale, che già prevedevano a carico dell’ente la responsabilità e le sanzioni ex 231 per i reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di prove-

nienza illecita, se caratterizzati dagli elementi della transnazionalità. Conseguenza di tale modifica risulta il disposto dell'art. 25-octies, per cui l'ente sarà punibile per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, anche se compiuti in ambito "nazionale" ad interesse e vantaggio per l'ente medesimo.

O) Delitti in materia di violazione dei diritti d'autore (art. 25 - novies del Decreto)

↳ (Legge 633/1941 art. 171, primo comma lettera a-bis e terzo comma)

↳ (Legge 633/1941 art. 171 - bis)

↳ (Legge 633/1941 art. 171 - ter)

↳ (Legge 633/1941 art. 171 - septies)

↳ (Legge 633/1941 art. 171 - octies)

Il nuovo art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001 ha inserito tra i reati-presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di impresa i delitti in materia di violazione dei diritti di autore. Questa modifica si inserisce all'interno delle disposizioni introdotte dall'art. 15 della Legge 23 luglio 2009 n. 99 "Tutela penale dei diritti di proprietà industriale" atta a tutelare sia il diritto patrimoniale d'autore, inteso come diritto allo sfruttamento esclusivo a fini commerciali dell'opera d'ingegno sia, seppur marginalmente, il diritto morale dell'autore a preservare la paternità dell'opera, nonché tutti i diritti connessi all'esercizio del diritto d'autore stesso.

Le fattispecie di reato cui l'art. 25 - novies rinvia, sono state descritte dal legislatore in maniera analitica al fine di adeguare l'apparato normativo alla rapida evoluzione tecnologica. In tal modo, è stata apprestata una forma di tutela diffusa da condotte illecite che riguardano tanto la messa a disposizione del pubblico, attraverso rete telematica, di opere d'ingegno protette o la duplicazione e commercializzazione di software e banche dati su supporti non contrassegnati dalla SIAE, quanto la diffusione abusiva di opere destinate al circuito televisivo e cinematografico o di servizi criptati per la decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato.

P) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 - decies del Decreto)

↳ - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 - bis c.p.).

Il nuovo art. 25 - decies del D.Lgs. 231/2001 ha inserito dei reati-presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di impresa il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria. Questa modifica si inserisce all'interno delle disposizioni introdotte dalla legge 3 agosto 2009 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale".

Q) Reati ambientali (art. 25 - undecies del Decreto)

L'art. 2 del Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121 recante "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni", pubblicata nella GU n. 177 dell'1/8/2011 e in vigore dal 16 agosto 2011, ha introdotto l'art. 25-undecies denominato "Reati Ambientali".

- ↳ Uccisione, distruzione, cattura, prelievo o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- ↳ Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- ↳ Scarichi non autorizzati di acque reflue industriali (art. 137, commi 2, 3, 5 11 e 13 del D.L. 152/2006);
- ↳ Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, commi 1,3,5 e 6 del D.L. 152/2006);
- ↳ Bonifica dei siti (art. 257, commi 1 e 2 del D.L. 152/2006);
- ↳ Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4 del D.L. 152/2006);
- ↳ traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1 del D.L. 152/2006);
- ↳ attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 del D.L. 152/2006);
- ↳ omissione di iscrizione o omissione di pagamento del contributo per l'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti -SISTRI- (art. 260-bis del D.L. 152/2006),
- ↳ Violazione normativa sugli impianti di distribuzione carburanti (art. 279, comma 5, D.L. 152/2006);

- ↳ Esportazione, importazione, vendita, trasporto o detenzione specie animali o vegetali in via di estinzione (articoli 1 e 2 della Legge 150 del 7/2/1992);
- ↳ Falsificazione certificati (articolo 3-bis della Legge 150 del 7/2/1992);
- ↳ Produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione sostanze nocive (art. 3, comma 6, legge 28/12/1993 n. 549);
- ↳ Inquinamento doloso da parte dei componenti delle navi (art. 8, D.lvo 6/11/2007 n. 202);
- ↳ Inquinamento colposo da parte dei componenti delle navi (art. 9, D.lvo 6/11/2007 n. 202);

R) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – duodecies del decreto)

Con il D.Lgs. 109/2012, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Il 25 luglio 2012, è stata recepita la direttiva 2009/52/CE (direttiva volta a rafforzare la cooperazione tra Stati membri nella lotta contro l'immigrazione illegale, introducendo norme relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

Il decreto 109/12 ha apportato diverse modifiche alla disciplina vigente, in particolare al d.lgs. 286/1998, il quale prevedeva già all'art. 22, comma 12, delle sanzioni per il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto, e per il quale non si sia richiesto il rinnovo, ovvero ancora il cui permesso sia stato revocato o annullato.

Al nuovo comma 12-bis dell'art. 22, sono state introdotte delle aggravanti che prevedono un aumento delle pene da un terzo alla metà per le ipotesi:

- ↳ se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- ↳ se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- ↳ se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.

Ed è proprio in queste tre ipotesi aggravate che è configurabile la responsabilità dell'ente ai sensi del d.lgs. 231/01.

3. I reati commessi all'estero

Secondo quanto espressamente stabilito nel Decreto 231, l'Ente può essere chiamato a rispondere sul territorio dello Stato italiano di Reati commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda tale responsabilità sono:

- a) il Reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'Ente risponde solo nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (norme del codice penale che disciplinano i reati commessi all'estero; qualora la legge preveda che l'autore del comportamento illecito sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente medesimo);
- d) l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

4. L'adozione del modello come possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto 231 prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa dipendente dai Reati qualora l'Ente sia in grado di provare che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
2. il compito di verificare il funzionamento e l'osservanza del modello nonché di curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un organo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
3. le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
4. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organo di cui al punto 2).

La responsabilità dell'Ente è pertanto ricondotta alla c.d. "**colpa da organizzazione**", ossia alla mancata adozione o al mancato rispetto di standard doverosi attinenti all'organizzazione ed all'attività dell'Ente medesimo.

L'esonero dalla responsabilità per l'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, posto che in quest'ultimo deve rinvenirsi il carattere di concreta e specifica efficacia nonché quello di effettività.

Con particolare riferimento al primo di tali requisiti, il Decreto 231 prescrive – all'art. 6, comma 2 – le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto 231;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- d) previsione degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Come si vedrà più oltre nel dettaglio, il Modello è stato predisposto da NAPOLI SERVIZI S.p.A. con l'obiettivo di rispondere ai requisiti sopra elencati. Nella definizione del Modello ci si è altresì ispirati, oltre alle Linee Guida di categoria di seguito enunciate, al c.d. "Decalogo 231"⁸, che, tra l'altro, prescrive che:

1. Il modello deve essere adottato a seguito di una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo;
2. Il modello deve prevedere che i componenti dell'organo di vigilanza posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale;
3. Il modello deve tra l'altro prevedere la sentenza di condanna ancorché non definitiva o di patteggiamento per uno dei reati richiamati dal Decreto 231 quale causa di ineleggibilità a componente dell'organismo di vigilanza;

⁸ Ordinanza emessa dal Giudice per le Indagini Preliminari presso il Tribunale di Milano, dott.ssa Secchi, in data 20 settembre 2004.

4. Il modello deve differenziare tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno;
5. Il modello deve prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;
6. Il modello deve prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari nei confronti degli amministratori, direttori generali e compliance officers che, per negligenza ovvero imperizia, non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello o la perpetrazione di reati;
7. Il modello deve prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di precedenti violazioni, elevato turn-over del personale);
8. Il modello deve prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili;
9. Il modello deve prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di riferire all'organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati. In particolare, deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possano riferire all'organo di vigilanza;
10. Il modello deve contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

Con riferimento al requisito dell'effettività, il legislatore ha espressamente stabilito la verifica periodica nonché l'eventuale modifica del modello, ogniqualvolta l'Ente modifichi la propria struttura organizzativa o l'oggetto delle attività sociali o si rilevino significative violazioni delle prescrizioni. L'effettività è inoltre garantita dalla previsione di un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

5. Le linee guida dettate dalle associazioni di categoria quali basi del modello

Il Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati "sulla base" di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti.

NAPOLI SERVIZI S.p.A., nella predisposizione del presente documento, ha fatto quindi riferimento alle Linee Guida di Confindustria, associazione di categoria a cui NAPOLI SERVIZI S.p.A. si riferisce, emanate nel 2008.

Vale la pena ripercorrere le tappe degli aggiornamenti delle predette linee guida.

La prima versione delle Linee Guida, elaborata nel 2002 dal Gruppo di lavoro sulla "Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", costituito nell'ambito del Nucleo Affari Legali, Finanza e Diritto d'Impresa di Confindustria, è stata approvata dal Ministero della Giustizia nel giugno 2004. Il primo aggiornamento, sulla base anche dei rilievi sollevati dal Ministero, aveva riguardato, in particolare, l'ambito delle aree a rischio reato, i protocolli preventivi e l'Organismo di Vigilanza. Ulteriori aggiustamenti erano stati apportati in considerazione delle prime esperienze applicative realizzate dalle associazioni e dalle imprese, nonché delle novità intervenute sugli assetti interni delle società di capitali per effetto della riforma del diritto societario.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, il Gruppo di lavoro di Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel febbraio 2008 la versione aggiornata delle Linee Guida è stata trasmessa al Ministero della Giustizia.

L'adeguamento delle Linee Guida, che ha riguardato sia la parte generale che l'appendice relativa ai singoli reati (c.d. case study), è diretto a fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei nuovi reati-presupposto. Si tratta, in particolare, dei reati di: abusi di mercato, pedopornografia virtuale, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, criminalità organizzata transnazionale, omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro, riciclaggio. Con specifico riferimento agli abusi di mercato, l'adeguamento è stato realizzato a seguito di un approfondito confronto con la Consob.

Il 2 aprile 2008 il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo. Le Linee Guida sono state approvate in quanto l'aggiornamento è stato ritenuto "complessivamente adeguato e idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3 del D. Lgs. n. 231/2001".

Il Ministero ha inoltre ricordato che la piena efficacia delle Linee Guida lascia impregiudicata ogni valutazione sulle modalità della loro implementazione e sulla concreta attuazione dei modelli di organizzazione e gestione da parte dei singoli enti, affiliati o meno all'Associazione.

La nuova versione delle Linee Guida sostituisce la precedente del 24 maggio 2004.

Sono stati invece rispettati i principi che prevedono:

- ↳ la mappatura delle attività;
- ↳ l'analisi e la valutazione dei presidi di controllo esistenti;
- ↳ la necessità di una informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- ↳ l'esistenza di un sistema disciplinare.

Sezione seconda

L'adozione del modello da parte di Napoli Servizi S.p.A.

1. Il modello Napoli Servizi S.p.A.

1.1 Le attività e la struttura organizzativa di Napoli Servizi S.p.A.

Napoli Servizi S.p.A., come sottolineato in Premessa, è strumento organizzativo del Comune di Napoli e garantisce l'attuazione coordinata ed unitaria dell'azione amministrativa nonché un'organizzazione efficiente, efficace ed economica nell'ordinamento dell'ente locale, nel perseguimento degli obiettivi di interesse pubblico di cui il Comune è portatore.

La società ha per oggetto la prestazione di servizi di facility management ed attività strumentali esclusivamente nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Napoli e delle società totalmente partecipate dalla stessa amministrazione comunale e soggette al suo controllo analogo, con esclusione dei servizi pubblici locali con rilevanza economica. In particolare la società è stata costituita con il seguente oggetto sociale:

- attività di manutenzione e gestione ivi compresi i relativi servizi integrati, degli edifici, dei parchi pubblici, del verde pubblico, degli arenili, delle strade e delle relative infrastrutture anche mediante attività di monitoraggio e manutenzione stradale, dell'arredo urbano, in genere del patrimonio di proprietà o nella disponibilità del comune di Napoli e delle società totalmente partecipate dalla stessa amministrazione comunale e soggette al suo controllo analogo.
- servizi ausiliari quali portierato, custodia e vigilanza, relativamente al patrimonio immobiliare del comune di Napoli, decoro ed igiene ordinaria dei locali, centralino, posta, gestione documenti (protocollo, archivi azione, riproduzione), e trasporto di beni e persone.
- attività di supporto tecnico - logistico agli uffici amministrativi del comune di Napoli e per conto della stessa in favore di altri enti pubblici nonché ogni altro servizio strumentale all'attività o al funzionamento dell'ente affidante. a titolo esemplificativo l'attività riguarda la realizzazione, l'analisi e la gestione dell'anagrafe edilizia, dei tributi, nonché la raccolta, inserimento, trattamento ed elaborazione di dati relativi, strumentali e/o connessi a dette pratiche amministrative. la società, in tale ambito, potrà procedere all'acquisizione, memorizzazione, gestione, elaborazione, manutenzione, aggiornamento e distribuzione di dati ed informazioni su archivio elettronico in relazione al patrimonio edilizio ed alle infrastrutture pubbliche esistenti, al condono edilizio, al catasto edilizio urbano e dei terre-

ni, all'imposta comunale sugli immobili ed altri tributi, nonché alle verifiche e controlli sui relativi vincoli. organizzazione e gestione di eventi sportivi, culturali ed istituzionali del comune di Napoli e delle società totalmente partecipate dalla stessa amministrazione comunale e soggette al suo controllo analogo e/o per conto dello stesso nonché attività promozionali del patrimonio culturale ed artistico dell'ente affidante.

- o progettazione, realizzazione, fornitura e gestione di sistemi informativi, software di base, applicativi e banche dati, unitamente alle attrezzature hardware, alle reti di trasmissione dei dati, agli arredi, ai materiali di consumo e a tutto quanto necessario per il loro corretto funzionamento; in tale ambito la società potrà curare altresì la diffusione delle banche dati pubbliche per conto dell'ente affidante, avvalendosi di mezzi informatici e curando l'applicazione degli eventuali diritti di accesso per conto dell'amministrazione, nonché operare nei settori delle manutenzioni delle apparecchiature di misura, controllo e monitoraggio, anche degli impianti tecnologici, nonché dell'hardware e del software.
- o accertamento, bollettazione, riscossione di tributi ed entrate anche in relazione ai servizi effettuati.
- o ogni altra attività di servizio, di assistenza tecnica, di progettazione, e di direzione lavori che il comune di Napoli e per conto delle società totalmente partecipate dalla stessa amministrazione comunale e soggette al suo controllo analogo vorrà affidarle, avvalendosi, se del caso, della collaborazione di soggetti abilitati ai vari tipi di interventi.
- o I rapporti tra la società ed il Comune di Napoli sono regolati dalla convenzione di affidamento dei suddetti servizi e la società non può perseguire finalità commerciali, svolgendo le proprie attività esclusivamente in regime di "in house providing".

La società è obbligata a realizzare la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che, nel tempo, ne deterranno il controllo, quantificando la parte più importante in coerenza con eventuali disposizioni di legge che dovessero intervenire in materia di società "in house providing" ovvero alla prevalente giurisprudenza.

La Società inoltre può svolgere qualsiasi attività comunque connessa, strumentale, complementare, affine o accessoria a quelle precedentemente elencate, quali a titolo esemplificativo quelle di studio, di ricerca, di formazione, di consulenza, di assistenza e di progettazione e costruzione di quant'altro ritenuto utile e necessario all'espletamento dei propri compiti, direttamente o mediante convenzione, nonché la raccolta ed il trasporto dei rifiuti derivanti dall'esecuzione delle attività affidate, i servizi ambientali, il giardinaggio, la fornitura di beni e servizi necessari alle attività istituzionali dell'Ente, l'allestimento di spazi ed ambienti per le stesse attività, nonché il decoro urbano e tutto quanto attiene la gestione degli immobili pubblici.

In linea con la disciplina vigente in materia, organi statutari della Società sono i seguenti.

- l'Assemblea dei soci
- Il Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico
- Il Collegio del Sindaci.

L'Assemblea

L'assemblea é ordinaria e straordinaria.

L'Assemblea ordinaria annuale per l'approvazione del bilancio sociale deve essere convocata entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale così come previsto dall'art. 1364 del c.c..

L'Assemblea dei soci delibera sulle materie previste per legge, nonché sulle materie ad essa riservate dal presente statuto ed in particolare:

- a) approva il bilancio d'esercizio e la distribuzione degli utili;
- b) approva gli Indirizzi strategici relativi alla gestione aziendale su proposta del Consiglio di amministrazione, nel rispetto del controllo analogo;
- c) può autorizzare il Consiglio d'Amministrazione ex art. 2381 c.c. e nominare uno o più Amministratori Delegati, definendone i poteri;
- d) determina il compenso degli amministratori e dei sindaci;
- e) autorizza operazioni di acquisto, cessione o dismissione di partecipazioni di Società controllate o collegate;
- f) delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
- g) approva gli schemi tipo dei contratti di servizio;
- h) delibera in ordine allo sviluppo di nuove attività e/o di nuovi servizi e/o acquisizioni o dismissioni di attività e servizi già esercitati;
- i) approva la cessione, il conferimento e/o scorporo di rami d'azienda;
- j) autorizza la stipula di convenzioni e/o accordi di programma con enti pubblici.

L'Assemblea straordinaria ai sensi di quanto dispone l'att. 2365 c.c., delibera sulle modificazioni dello statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza. Delibera inoltre sull'emissione delle obbligazioni.

L'Organo Amministrativo

La Società è amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri eletti dall'Assemblea che determina il numero e i compensi.

Il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione della società e per l'attuazione dell'oggetto sociale, che non siano esclusi, a norma di legge e di statuto, in quanto riservati all'Assemblea.

L'Organo Amministrativo può nominare uno o più procuratori per determinati atti o categorie di atti e nei limiti previsti dall'art. 2381 e 2396 del Codice Civile, può delegare i propri poteri al Presidente e all'Amministratore Delegato e al Direttore Generale, se nominati determinandone i limiti di delega.

Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento ed esercita altresì il controllo contabile.

Costituito da 3 (tre) sindaci effettivi e 2 (due) supplenti, è di nomina dell'Ente Comunale ai sensi dell'articolo 2449 del Codice Civile e si riunisce almeno ogni novanta giorni su iniziativa di uno dei sindaci. Per tutta la durata del loro incarico i sindaci devono possedere i requisiti di cui all'art. 2399 c.c.

I sindaci scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

La struttura organizzativa della Napoli Servizi S.p.A. è riflessa nell'organigramma, riportato nella figura 1, oltre che nell'insieme dei documenti aziendali (quali il funzionigramma e le procedure aziendali), che contribuiscono alla composizione del c.d. "corpo normativo" della Napoli Servizi S.p.A. ed in cui sono definiti i compiti e le aree di responsabilità delle diverse funzioni nelle quali si articola l'organizzazione della Società.

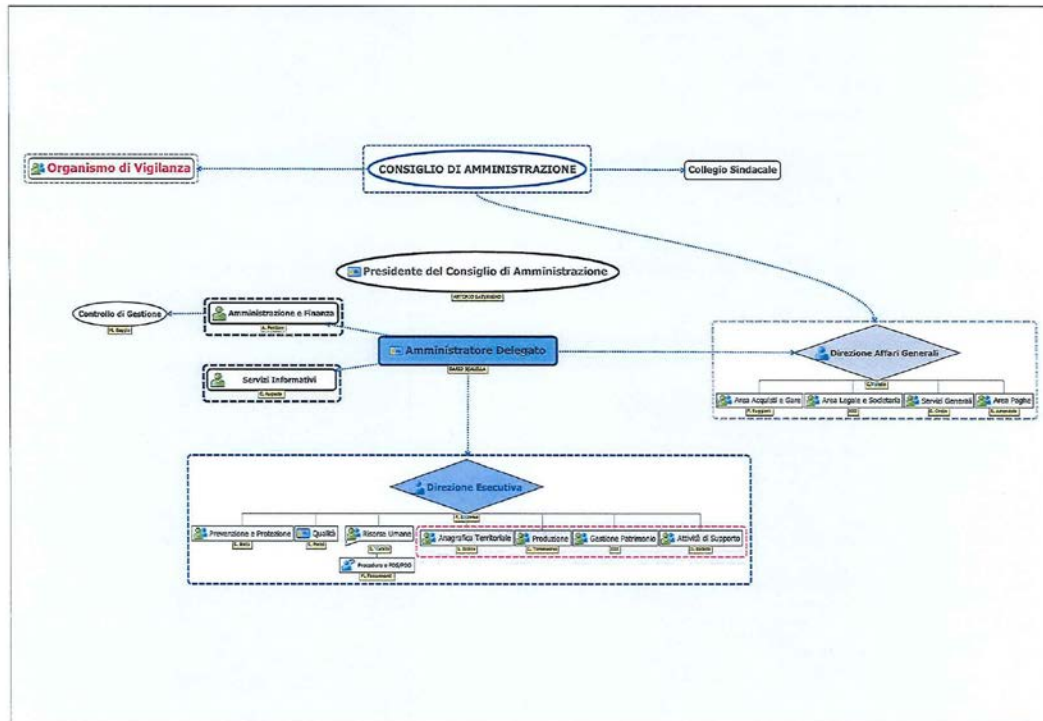


Figura 1

Dal punto di vista strutturale/organizzativo, la Napoli Servizi presenta un organigramma chiaro e ben definito, in cui sono stati stabiliti in maniera opportuna le relazioni di staff, i rapporti di dipendenza e coordinamento tra gli addetti alle diverse funzioni, nonché i compiti che ciascun individuo è chiamato a svolgere. La struttura organizzativa ed i rapporti gerarchici dell'azienda sono stati definiti secondo criteri logici e risultano adeguati alle attività svolte e alle responsabilità richieste. Inoltre, l'esistenza di direttive e principi di controllo ben specificati genera all'interno dell'azienda una consapevolezza diffusa dell'importanza dell'applicazione di procedure operative e di controllo stabilite.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 luglio 2013 è stato adottato il nuovo organigramma aziendale su riportato (Figura 1) con il quale sono state istituite due direzioni aziendali, ed ovvero, la Direzione Esecutiva e la Direzione Affari Generali, Legali e Societari.

Alla Direzione Esecutiva sono state attribuite responsabilità e competenze inerenti le seguenti funzioni:

- Prevenzione e Protezione

- o Qualità
- o Risorse Umane e Pds/Pdo
- o Anagrafica Territoriale
- o Produzione
- o Gestione Patrimonio
- o Attività di Supporto

Alla Direzione Affari Generali, Legali e Societari oltre a garantire le necessarie attività di raccordo fra il C.d.A. e il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza ex L. 231/2001, assicurerà responsabilità e competenze inerenti le seguenti funzioni:

- o Acquisti e Gare
- o Legale e Societaria
- o Amministrazione Paghe
- o Servizi Generali

Al C.d.A., oltre a quanto non espressamente delegato, sono riservate le seguenti deliberazioni:

1. deliberazioni relative alle concessioni di garanzia a favore di terzi nell'interesse della società;
2. deliberazioni relative all'acquisto, alla vendita e alla permuta di diritti reali immobiliari e alla stipula di contratti di leasing relativi a beni immobiliari;
3. deliberazioni relative all'acquisto e vendita di partecipazioni societarie;
4. deliberazioni relative all'approvazione del budget economico e finanziario annuale e pluriennale della società e delle eventuali società controllate;
5. deliberazioni relative alla stipula dei contratti con persone, società ed enti rispetto alle quali uno o più Amministratori ovvero un socio abbiano interesse diretto o indiretto anche potenzialmente in conflitto con quello della società;
6. assunzione, nomina e licenziamento del personale dirigente.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato, al Direttore Esecutivo e al Direttore Affari Generali, Legali e Societari, all'atto della nomina e/o del rinnovo delle deleghe, sono stati attribuiti i seguenti poteri e deleghe:

Presidente del Consiglio di Amministrazione con firma singola:

1. rappresentare la società a livello istituzionale, in particolare presso il Comune di Napoli e le Amministrazioni locali, regionali, statali e dell'Unione Europea;
2. sovrintendere alle attività di formazione previste dai relativi documenti di programmazione aziendale;
3. curare i rapporti con la stampa e gli organi di informazione;
4. rappresentare la società in giudizio, sia attivamente che passivamente, davanti ad ogni giurisdizione di qualsiasi tipo di grado;
5. nominare e revocare procuratori per trattative fiscali di fronte alle autorità amministrative e giurisdizionali, senza alcun limite di grado e di giudizio.

Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato con firma congiunta:

1. nei limiti dei poteri spettanti nominare e revocare procuratori speciali e ad negoziare determinando i poteri dei medesimi;
2. rappresentare la società presso le organizzazioni sindacali datoriali, nel caso decida di associarsi.

Amministratore Delegato con firma singola, nell'ambito di un'ampia delega avente ad oggetto l'adozione di una adeguata organizzazione aziendale e dei piani industriali volti a soddisfare gli indirizzi strategici e la corretta applicazione delle normative vigenti:

1. sovrintendere alla gestione della società anche indirizzando, guidando e coordinando tutto il personale, assegnando compiti ed incarichi con potere di applicare ogni sanzione disciplinare;
2. acquistare e vendere beni materiali ed immateriali anche a credito, stipulando i relativi atti e scritture; definire e stipulare contratti di leasing relativi a beni mobili, immobili ed immateriali, il tutto sempre per importi fino a € 1.000.000,00 (Un Milione di euro) per ciascuna singola operazione; concludere e firmare impegni contrattuali e ordinazioni entro i suddetti limiti; oltre tali limiti, può effettuare le operazioni bancarie per anticipi su fatture e/o cessioni di contratto, nonché provvedere al pagamento delle periodiche competenze di natura salariale del personale dipendente dei relativi contributi ed adempimenti obbligatori; incassare e quietanzare fatture;
3. aprire conti correnti di corrispondenza; disporre e prelevare dai medesimi anche mediante assegni bancari all'ordine di terzi a valere sulle disponibilità liquide o su concessioni di credito; fare ogni operazione in conto corrente; esigere, girare ed emettere

assegni bancari; esigere vaglia e mandati di pagamento rilasciandone ricevute secondo quanto disposto dal punto;

4. sottoscrivere, nei limiti sopra indicati, in qualità di rappresentante negoziale, ogni dichiarazione, denuncia, attestazione (dichiarazioni di sostituti di imposta, modelli C.U.D. per lavoratori autonomi, dipendenti, dichiarazioni dei redditi ai fini delle imposte dirette e indirette etc.);
5. assumere e licenziare dipendenti (con esclusione dei dirigenti);
6. variare condizioni retributive e normative dei dipendenti con riferimento alla contrattazione aziendale e personale;
7. acquistare, vendere e permutare veicoli in genere con i poteri per esonerare da responsabilità i Conservatori dei pubblici registri;
8. firmare la corrispondenza sociale facendo precedere la ragione sociale e la sua qualifica con riferimento ai poteri delegati;
9. costituire depositi di titoli a custodia ed in amministrazione con facoltà di esigere capitali interessi e premi, previa autorizzazione del C.d.A.;
10. richiedere affidamenti ad Istituti di Credito per anticipi su contratti o fatturazioni previa autorizzazione del C.d.A.;
11. svolgere qualsiasi pratica atta all'ottenimento di licenze, autorizzazioni e concessioni, per i nuovi affidamenti e gli atti di rilevanza strategica;
12. nei limiti dei poteri spettanti, nominare e revocare procuratori speciali ad negotia determinando i poteri dei medesimi;
13. sovrintendere a tutte le attività inerenti i Servizi Informativi;
14. sovrintendere alle funzioni di amministrazione finanziaria e di controllo;
15. garantire con il supporto del Responsabile Amministrazione e Finanza, anche per il tramite di un'adeguata organizzazione aziendale, la corretta applicazione della normativa vigente in ordine a contabilità, comunicazioni societarie, adempimenti, dichiarazioni, versamenti e denunce agli uffici della amministrazione finanziaria, pubbliche e private;
16. emettere note e fatture;
17. effettuare le operazioni bancarie per anticipi su fatture e/o cessioni di contratto, nonché provvedere al pagamento delle periodiche competenze di natura salariale del per-

sonale dipendente, dei relativi contributi ed adempimenti obbligatori; incassare e quietanzare fatture, anche oltre i limiti di importo previsti. Tali atti e/o decisioni andranno a successiva ratifica del Consiglio di Amministrazione.

Direttore Esecutivo con firma singola, nell'ambito dell'attività di coordinamento amministrativo e gestionale delle aree ad esso assegnate, con la possibilità di assumere impegni entro limiti di importo € 50.000,00 (euro cinquantamila) :

1. sovrintendere alla gestione delle aree societarie ad esso assegnate anche indirizzando, guidando e coordinando tutto il personale, assegnando compiti ed incarichi; sovrintendere inoltre alla gestione disciplinare di tutto il personale con potere di proporre ogni sanzione di intesa con l'Amministratore Delegato;
2. sottoporre all'approvazione dell'A.D. le eventuali variazioni delle condizioni retributive e normative dei dipendenti con riferimento alla applicazione del CCNL;
3. firmare la corrispondenza sociale facendo procedere la ragione sociale e la sua qualifica con riferimento alle deleghe attribuitegli;
4. acquistare e vendere beni mobili materiali ed immateriali anche a credito, stipulando i relativi atti e scritture; definire e stipulare contratti di leasing (locazione finanziaria) relativi a beni mobili; concludere e firmare impegni contrattuali e ordinazioni entro tale limite; incassare e quietanzare fatture e note di debito;
5. rappresentare l'azienda nei confronti degli enti assistenziali, previdenziali e fiscali per le aree di competenza;
6. svolgere qualsiasi pratica atta all'ottenimento di licenze, autorizzazioni e concessioni, attinenti alla gestione corrente per le aree di competenza;
7. disporre e prelevare dai medesimi anche mediante assegni bancari all'ordine di terzi a valere sulle disponibilità liquide o su concessioni di credito; fare ogni operazione in conto corrente, esigere, girare ed emettere assegni bancari; esigere vaglia e mandati di pagamento rilasciandone ricevute, nei limiti di spesa assegnati;
8. rappresentare la società nei confronti delle organizzazioni sindacali d'intesa con il Presidente e l'Amministratore Delegato;
9. nei limiti di spesa e delle aree di competenza, esaminare, discutere, liquidare conti, effettuare pagamenti, esigere qualunque somma a credito di capitale ed accessori e darne quietanza;

10. garantire il rispetto delle norme di prevenzione infortuni e di igiene sul lavoro con ogni adempimento connesso, ponendo in essere ogni azione preventiva e comunque necessaria per assicurare il rispetto delle predette normative;
11. assicurare il rispetto delle norme in materia ecologica e di antinquinamento avvalendosi di esperti lavoratori specializzati per le analisi di rito e di ogni altra struttura interna ed esterna.

Al Direttore Esecutivo viene altresì confermata la delega inerente la sicurezza sul lavoro, assegnata con atto del notaio Paolo Aponte, Rep n. 11.786 del 23 maggio 2013.

Direttore Affari Generali, Legali e Societari con firma singola, nell'ambito dell'attività di coordinamento amministrativo e gestionale delle aree ad esso assegnate, con la possibilità di assumere impegni entro limiti di importo € 50.000,00 (euro cinquantamila) :

1. segreteria del C.d.A. e supporto alle attività di raccordo fra C.d.A. e Collegio dei Sindaci ed Organismo di Vigilanza ex L. 231/2001;
2. sovrintendere alla gestione delle aree societarie ad esso assegnate anche indirizzando, guidando e coordinando tutto il personale, assegnando compiti ed incarichi d'intesa con l'Amministratore Delegato, richiedendo all'occorrenza sempre per le aree di propria competenza l'avvio di procedimenti disciplinari;
3. stipulare, entro i limiti di spesa, polizze di assicurazioni per responsabilità civili terzi, incendio e furto con primarie società assicurative e risolvere ogni controversia in merito;
4. esigere vaglia postali e telegrafici, ritirare plichi, lettere, raccomandate, pacchi, assicurate, tanto dalle Poste che dalle Ferrovie dello Stato, dalle compagnie di navigazione aeree e marittime e da qualunque altra pubblica o privata impresa di spedizione o trasporto;
5. stipulare e firmare contratti di fornitura presso società erogatrici di energia elettrica, servizio telefonico, gas, acqua e similari, facendo e sottoscrivendo ogni e qualsiasi dichiarazione che si renda necessaria ed opportuna comprese le domande di voltura e di annullamento;
6. svolgere qualsiasi pratica atta all'ottenimento di licenze, autorizzazioni e concessioni, attinenti alla gestione corrente, per le aree di competenza;
7. garantire il regolare funzionamento del Protocollo Informatico Aziendale e la corretta tenuta e conservazione degli atti e dei libri societari;

8. supportare, di intesa con il Presidente e l'Amministratore Delegato e fermo restando le competenze in carico agli stessi in merito al conferimento di Patrocini Legali in caso di contenziosi, le attività societarie nei giudizi, comparando all'occorrenza in udienza, nonché in ogni altra attività giudiziale e stragiudiziale, assicurando il necessario supporto a garanzia degli adempimenti istruttori e ai collegamenti funzionali con i professionisti incaricati;
9. coordinare, fra le diverse funzioni interessate, le attività finalizzate alla predisposizione ed elaborazione della documentazione necessaria all'espletamento delle procedure di gara programmate e deliberate dal C.d.A.;
10. sovrintendere alle attività istruttorie e di predisposizione ed elaborazione dei contratti di beni, forniture e servizi autorizzati e richiesti dall'Amministratore Delegato o da altro soggetto delegato all'uopo;
11. sovrintendere a tutti i processi delle attività rientranti nelle competenze della funzione "Amministrazione Paghe" finalizzati alla elaborazione delle retribuzioni e degli adempimenti ad esse connessi.

1.2. Funzioni e scopo del modello

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

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

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, nonché verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231;
- rendere noto a tutti i Destinatari l'oggetto e l'ambito di applicazione della richiamata normativa, diffondere e affermare una cultura di impresa improntata alla legalità, nonché i principi etici e le norme comportamentali adottate dalla Napoli Servizi S.p.A.;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Napoli Servizi S.p.A., la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;

- ribadire a tutti i Destinatari che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata dalla Napoli Servizi S.p.A. in quanto contraria, oltre che a specifiche disposizioni di legge, a regolamenti, a norme di vigilanza e ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie, anche ai principi etico-sociali cui la Napoli Servizi S.p.A. intende uniformarsi nell'espletamento della propria missione;
- dotare la Napoli Servizi S.p.A. di strumenti di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", ai fini di un'adeguata e tempestiva azione di prevenzione e contrasto nella commissione dei reati stessi ;
- informare tutti i Destinatari dell'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, la cui violazione è punita con severe sanzioni disciplinari;
- in generale, assumere le iniziative necessarie, mediante i più opportuni interventi, al fine di prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività sociali.

1.3. I destinatari del modello

Il presente Modello è oggetto di applicazione da parte di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, se nominata, e da tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con Napoli Servizi S.p.A..

In particolare, i fornitori ed i partner di Napoli Servizi S.p.A., come anche i collaboratori esterni, sono tenuti ad osservare il Codice etico quando trattano o agiscono in nome e per conto di Napoli Servizi S.p.A..

Napoli Servizi S.p.A. richiede, tramite la previsione di apposite clausole contrattuali, a tutti i Collaboratori ⁹, ai Consulenti e ai Fornitori ¹⁰ il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto 231 e dei principi etici adottati dalla SOCIETÀ attraverso la documentata presa visione del Codice Etico. Ai medesimi soggetti si estendono altresì le regole ed i principi di controllo contenuti nelle Parti Speciali del Modello, relativi alla specifica area di attività.

Per quanto attiene ad eventuali Partner che svolgano attività sul territorio dello Stato Italiano, Napoli Servizi S.p.A. richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto 231 e dei principi etici adottati tramite apposite clausole contrattuali e provvede a verificare se i principi etici su cui si basano le attività del Partner risultino collimanti con quelli di cui al Codice Etico.

⁹ Da intendersi sia come persone fisiche che come persone giuridiche.

¹⁰ Da intendersi sia come persone fisiche che come persone giuridiche.

Tutti questi soggetti, sia interni che esterni alla Società, operanti, direttamente o indirettamente, per Napoli Servizi S.p.A. (es. procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa), sono definiti nel modello anche con il termine di "Destinatari".

I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono a:

- a) le disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla fattispecie;
- b) le previsioni dello Statuto sociale;
- c) il Codice etico;
- d) le norme generali emanate ai fini del D.Lgs. 231/01
- e) le altre deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- f) le risoluzioni degli Amministratori Unici, se nominati;
- g) le procedure interne del sistema di gestione della qualità;
- h) le disposizioni di servizio (circolari) emanate dalle unità organizzative competenti e dai superiori gerarchici.

I Destinatari sono oggetto di specifiche e diversificate attività di formazione ed informazione che la Società si impegna ad attuare, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Modello e del Codice. L'attività di formazione è obbligatoria per coloro a cui è destinata ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, del grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello, dell'esercizio di eventuali funzioni di rappresentanza della Società. Per gli operai la formazione può avvenire nell'ambito di altre iniziative di formazione e può essere limitata ai principi generali del Decreto e a quelle specifiche procedure che interessano l'attività a rischio nel quale è impiegato il dipendente.

Tutte le norme introdotte dalle fonti di cui sopra costituiscono il Modello, il cui costante aggiornamento è compito, ognuno per l'ambito rispettivamente affidatogli, di coloro che hanno la competenza di emanare le norme di cui sopra.

1.5. Le modalità di costruzione del modello

Nella definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 Napoli Servizi S.p.A. ha proceduto attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

- mappatura delle attività svolte, individuando quelle potenzialmente a rischio ai sensi del Decreto 231/2001;
- identificazione dei profili di rischio;
- rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis sulle aree individuate come potenzialmente a rischio;
- individuazione e nomina di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), preposto alla vigilanza ed all'osservanza del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali, che propone attività di aggiornamento del Modello medesimo;
- individuazione delle risorse aziendali a disposizione dell'OdV, di numero e valore adeguato ai compiti affidatigli ed ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- individuazione dei principi generali di un adeguato sistema di controllo interno nelle materie rilevanti ai fini del Decreto 231/2001 ed in particolare:
 1. la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto 231/2001
 2. il rispetto del principio della separazione delle funzioni
 3. la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate
 4. le comunicazioni all'OdV delle informazioni rilevanti.

Le attività di implementazione del presente documento hanno preso avvio da un incontro iniziale alla presenza dei vertici di Napoli Servizi S.p.A. di tutte le funzioni coinvolte nel processo.

Nel corso di tale incontro si è proceduto ad illustrare la portata del Decreto 231/2001, le fasi di sviluppo del processo teso alla definizione del presente Modello e il coinvolgimento richiesto ai singoli responsabili; il documento presentato, corredato di una descrizione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001, è stato quindi inviato a tutti i partecipanti. Per quanto in specifico attiene alle fasi di "costruzione" del Modello della Napoli Servizi S.p.A. le medesime si sono articolate come di seguito descritto.

1.6. La raccolta e l'analisi della documentazione

La prima fase, necessariamente prodromica, ha riguardato l'esame della documentazione della Napoli Servizi S.p.A. (delibere assembleari e del C.d.A., procedure, organigramma, circolari, ordini di servizio, insieme dei poteri, delle deleghe e delle procure, manuali, regolamenti ecc.) al fine di approfondire la conoscenza dell'organizzazione oggetto di analisi, sia in termini qualitativi che quantitativi (es.: numero dipendenti, fatturato, ecc.) attraverso la raccolta e l'elaborazione di informazioni e documenti. In questa fase di check-up aziendale, è stata analizzata, in particolare, la seguente documentazione:

- atto costitutivo e statuto;
- organigramma aziendale;
- elenco principali concessionari e fornitori;
- manuale della qualità relativo alla certificazione ISO (anno emissione 2010: Rev.1 del 10/01/2011);
- documento di Valutazione dei Rischi ex D. Lgs. 81/2008;
- bilanci d'esercizio al 31/12/2009 ed al 31/12/2010;
- diagrammi di flusso relativi ai seguenti processi: gestione paghe, formazione, servizio di prevenzione e protezione, internal auditing;
- regolamento per acquisti di beni e servizi ed affidamenti di lavori di valore inferiore alle soglie comunitarie;
- regolamento albo fornitori;
- convenzione tra la Napoli Servizi S.p.A. ed il Comune di Napoli del 22/09/2009;
- codice etico.

Tale documentazione, dalla cui analisi non si può prescindere, costituisce, infatti, la piattaforma informativa della struttura e dell'operatività della Società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.

Sulla base dell'analisi della documentazione effettuata e con il contributo fattivo fornito dai Responsabili delle unità funzionali coinvolte, nonché la somministrazione di questionari agli stessi Responsabili di funzione ed agli impiegati di livello superiore, nonché con interviste one-to-one realizzate con gli stessi, si è provveduto alla redazione delle schede di compendio delle attività di competenza delle diverse unità funzionali (Direzioni e Servizi) di Napoli Servizi S.p.A.. (verifica se esistono le schede di compendio) .

1.7. Mappatura delle attività, identificazione dei profili di rischio, rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis.

Sulla scorta delle informazioni raccolte, si è quindi proceduto ad incontrare i medesimi Responsabili, al fine sia di discutere ed approfondire le informazioni già fornite per iscritto e procedere alla mappatura delle Attività a Rischio, individuando appunto le aree "sensibili" rispetto ai Reati sanzionati dal Decreto 231, sia di valutare il sistema di controllo esistente all'interno dell'organizzazione, per verificarne l'attendibilità e l'efficacia e suggerire eventualmente azioni correttive e/o migliorative da apportare.

La procedura in questione si è articolata nelle seguenti fasi:

- valutazione del sistema di controllo interno presente, per stimare lo stato dei controlli esistenti e la loro capacità di prevenire la commissione di illeciti nell'ambito dei vari processi aziendali;
- scomposizione dell'attività dell'impresa nelle aree e nei processi più significativi ed analisi del loro stato attuale ("as-is analysis");
- identificazione preliminare delle aree e/o dei processi potenzialmente esposti al rischio di commissione di illeciti ("processi sensibili") e dei relativi "process owner";
- analisi dei processi sensibili e delle aree ritenute a rischio reato sulla base delle loro attuali modalità di svolgimento ("risk assessment"), confrontando lo stato attuale del sistema normativo, organizzativo, autorizzativo e del sistema di controlli interni con uno stato "ideale"; questa "gap analysis" ha portato ad individuare alcune criticità o "gap" lì dove lo stato attuale non risultava essere sufficientemente articolato per ridurre ad un rischio accettabile la commissione dei reati.

Valutazione del Sistema di Controllo Interno

In particolare, tale fase è stata svolta attraverso l'analisi dei singoli elementi che, sulla base del modello proposto dal COSO Report (Committee of Sponsoring Organizations Report), compongono un adeguato sistema di controllo interno (di seguito anche SCI), vale a dire;

- ambiente di controllo
- valutazione dei rischi;
- attività di controllo;

- informazione e comunicazione;
- monitoraggio.

Con il feed-back ricevuto è stato quindi elaborato un giudizio relativo a ciascuna delle componenti del SCI, alle quali è stato assegnato un punteggio numerico secondo una scala di valori da 0 a 10, dove 10 esprime il massimo livello di efficacia.

Ambiente di controllo

L'analisi dell'ambiente di controllo evidenzia la presenza di un codice etico formalizzato, all'interno del quale sono stati esplicitati i valori, i principi e le regole di condotta cui devono ispirarsi tutti i soggetti che operano, collaborano e/o agiscono per la Napoli Servizi. La diffusione e comunicazione di tali principi, pur non prevedendo procedure operative specificamente disciplinate e formalizzate, viene effettuata dalla direzione in ogni occasione pubblica interna.

All'interno dell'azienda esistono direttive e principi di controllo ben definiti, la cui consapevolezza, tuttavia, è limitata solo ad alcuni settori/funzioni; è da rilevare, in ogni caso, come la struttura aziendale abbia avviato un processo di integrazione dei controlli con la predisposizione di procedure e regolamenti e con una diffusione di tali elementi a tutte le aree aziendali.

Un'analisi approfondita delle modalità di gestione di alcune procedure è stata finora circoscritta solo ad alcune funzioni.

E' stato avviato un progetto volto a definire in maniera puntuale compiti e responsabilità di ciascuna risorsa impiegata, sia a livello top che a livello operativo, che avrà come output un mansionario basato sulle reali competenze dei singoli operatori. Si rileva, tuttavia, come al momento attuale l'iniziativa in esame sia ancora in itinere e non sia stata già completamente attuata.

Punteggio ambiente di controllo: 7/10.

Valutazione dei rischi

Gli obiettivi della Società sono stati adeguatamente definiti sia in ottica strategica (livello corporate) che in ottica tattico/operativa (livello di singola business unit).

In tale ambito, gli indirizzi strategici sono stabiliti e formalizzati sulla base della Convenzione per i servizi di facility management stipulata con il Comune di Napoli e rinnovata ogni triennio. In relazione a tale documento la Società definisce il proprio budget triennale e la propria attività di rendicontazione quadrimestrale.

L'Azienda non ha ancora implementato, in maniera strutturata e sistematica, adeguati meccanismi di individuazione dei fattori di rischio originati sia da fonti esterne che da fonti interne, che pertanto risultano inadeguati alla natura delle attività aziendali.

Tuttavia, pur a fronte di tale carenza dal punto di vista "strutturale", si evidenzia che, nel corso del 2011, l'ufficio di Audit interno ha provveduto a "mappare" i rischi a cui alcune funzioni aziendali sono esposte.

Tale processo si colloca nell'ambito di un'attività di risk management che, seppur parziale, evidenzia un approccio non più meramente reattivo, ma caratterizzato da una crescente intensità delle pianificazioni e dalla volontà di porre in essere azioni correttive in via preventiva e non solo a posteriori. Un simile orientamento deve essere rafforzato nella direzione di fronteggiare il rischio sempre più pro-attivo, ed esteso a tutte le aree e funzioni aziendali.

Per quel che riguarda la flessibilità gestionale della Società in relazione alla valutazione dei rischi, e da rilevare un grado di elasticità non molto elevato in quanto, per la sua natura di società in house ed i suoi stretti rapporti con l'Ente Pubblico, non è possibile apportare tempestivamente modifiche agli indirizzi strategici e a gran parte delle procedure operative.

Punteggio valutazione dei rischi: 5,5/10.

Attività di controllo

La Napoli Servizi S.p.A. ha definito, o è in procinto di adottare, adeguate procedure di controllo, che costituiranno un efficace sistema di prevenzione alla commissione dei reati-presupposto. In particolare, sono in corso di esecuzione procedure di elaborazione dati, controlli fisici ed inventari periodici, le quali, unitamente all'esistente separazione delle funzioni, consentiranno di ridurre al minimo i rischi di illeciti ed irregolarità. Ciò nonostante, appare opportuno rendere le procedure di valutazione delle performance, sia a livello aziendale che di singola attività (es. confronto tra il budget e gli obiettivi effettivamente conseguiti), più strutturate e che consentano una più agevole misurazione delle stesse.

In base all'analisi dell'organigramma e dei flowchart relativi allo svolgimento di alcune operazioni, è possibile rilevare l'esistenza di un sufficiente grado di separazione delle funzioni; tuttavia, in molti casi, a causa dell'urgenza o di prassi consolidate, le procedure stabilite non vengono totalmente rispettate.

Punteggio attività di controllo: 6,5/10.

Informazione e comunicazione

L'area Sistemi Informativi è sufficientemente in grado di individuare e raccogliere i dati più significativi relativi alla gestione aziendale (finanziari, produzione, ecc.); tali informazioni sono trasmesse al personale preposto in una forma che consente di assolvere i compiti assegnati in maniera adeguata. Tutti gli utenti possono ottenere informazioni complete, tempestive ed attendibili per svolgere la propria mansione in modo appropriato.

Tuttavia, ancorché i sistemi informativi forniscano alla direzione e a tutti gli interessati le informazioni necessarie per una gestione efficace dell'azienda, é da rilevare come, allo stato attuale, esistano delle lacune, soprattutto per ciò che concerne i canali di comunicazione da utilizzare per riferire presunte irregolarità nella gestione della Società: infatti, comunicare con i livelli gerarchici più alti attraverso una persona diversa dal diretto superiore risulta difficoltoso e spesso inefficace, anche perché non esistono presidi in grado di garantire l'anonimato del dichiarante. Di conseguenza, si suggerisce di stabilire specifici canali di comunicazione e di accertarsi che i lavoratori ne facciano effettivamente uso, avendo cura di garantire loro una maggiore tutela contro il rischio di eventuali rappresaglie e la ricezione di un feed-back idoneo.

Punteggio informazione e comunicazione: 5,5/10.

Monitoraggio

Il monitoraggio del sistema di controllo interno appare certamente sufficiente. La presenza di un responsabile della funzione internal auditing, del collegio sindacale e dell'Organismo di Vigilanza posto a presidio delle prescrizioni del codice etico costituisce indubbiamente una ragionevole garanzia relativa al monitoraggio del SCI.

Corre l'obbligo di evidenziare, ad ogni modo, come in alcuni casi gli scostamenti dalle procedure verificati vengano comunicati solo al D.G., senza coinvolgere gli altri organi direzionali. Inoltre, al fine di rafforzare l'azione di monitoraggio, potrebbe essere opportuno stabilire un maggiore grado di coordinazione e cooperazione tra i vari soggetti sopra menzionati, al fine di esercitare la propria funzione in maniera più efficace e proficua.

Punteggio monitoraggio: 7/10.

Dal confronto tra il punteggio ottenuto dalla singola componente e la soglia massima potenzialmente raggiungibile, è stato possibile ricavare uno score globale che consente di esprimere un giudizio complessivo sui SCI della Napoli Servizi S.p.A., sintetizzato nella tabella seguen-

te.

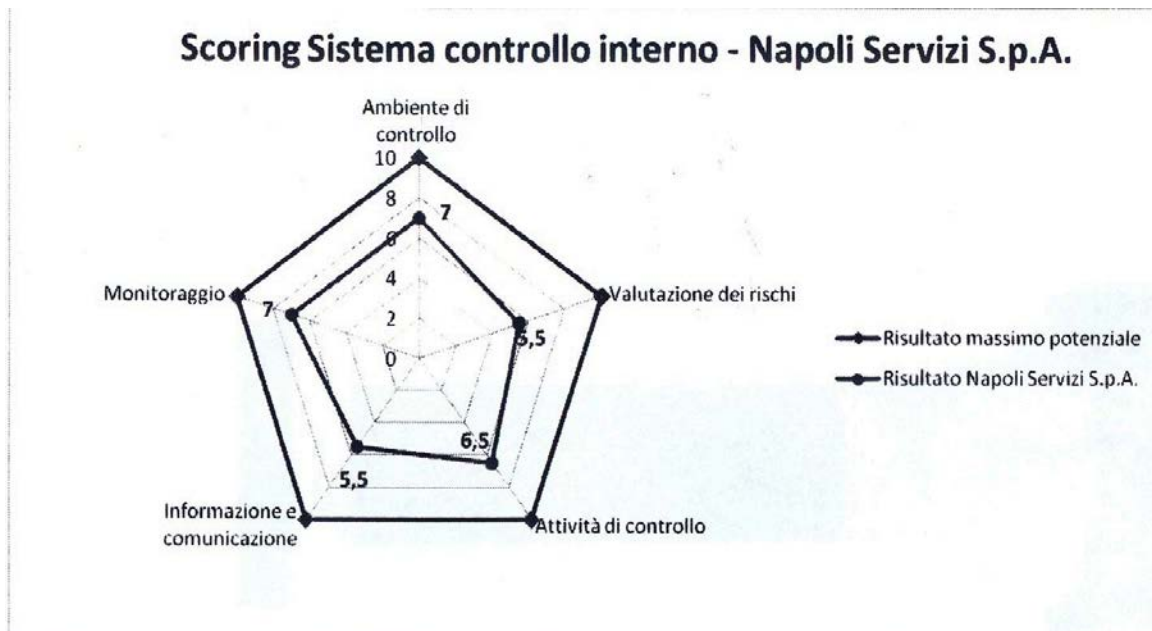


Figura 2

Individuazione delle Aree Aziendali

In seguito alla valutazione del sistema di controllo interno esistente, si è proceduto ad una approfondita analisi delle attività operative della Società, al fine di ottenere una mappatura delle aree e delle funzioni aziendali esistenti. L'indagine è stata effettuata prevalentemente attraverso lo studio della documentazione acquisita, tra cui, in primo luogo, l'organigramma aziendale, ed ha consentito l'individuazione delle seguenti aree operative:

- Direzione Affari Generali
- Programmazione strategica e controllo di gestione
- Gestione risorse umane
- Servizio prevenzione e protezione
- Sistema gestione qualità
- Condono
- U.R.P.

- Produzione
- Tecnica anagrafica territoriale
- Approvvigionamenti e logistica
- Servizi informativi
- Amministrazione e finanza
- Amministrazione paghe.

La "sensibilità" delle aree in relazione a ciascuno dei reati-presupposto previsti dalla normativa è stata valutata in seguito ad una individuazione degli illeciti che possono potenzialmente e concretamente verificarsi perche attinenti alla gestione operativa della Società; è stato possibile, di conseguenza, identificare anche le più specifiche attività operative esposte al rischio di commissione dei reati identificati, che sono state associate alle aree aziendali sopra elencate.

Screening dei Reati Potenziali e Individuazione Aree Sensibili

L'attività preliminare di check-up aziendale, effettuata attraverso una valutazione delle attività svolte dalla Società ed un'accorta analisi della documentazione presa in visione, ha consentito di circoscrivere la procedura di risk assessment solo alle classi di reato in relazione alle quali esiste un effettivo rischio di commissione nell'ambito dell'attività operativa della Napoli Servizi. Le categorie di illeciti comprese nella presente attività di valutazione dei rischi sono le seguenti:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione (quali: corruzione e malversazione ai danni della Stato, truffa ai danni della Stato e frode informatica, indicati agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata indicati all' art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 2, co. 29 della legge 15 luglio 2009, n. 94;
- delitti previsti dal codice penale in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento ¹¹, indicati all'art. 25-bis del D. Lgs. 231/2001);

¹¹ Le parole "e in strumenti o segni di riconoscimento" sono state inserite dalla Legge Sviluppo-Energia

- reati societari (quali: false comunicazioni sociali, impedito controllo, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, indicati all'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001);
- delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, di cui all'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001;
- reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D. Lgs. 231/2001);
- reati in materia di delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633 in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D. Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria indicato all'art. 25-decies, D. Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 4 della legge 3 agosto 2009 n. 116;
- reati ambientali (art. 25-undecies, D. Lgs. 231/2001).

Il rischio di commissione dei reati di cui agli artt. 25-bis 1, 25-quater, 25-quater 1, 25-quinquies e 25-sexies del D. Lgs. 231/2001, per quanto non si possa escludere tout court, è stato ritenuto remoto e, in ogni caso, ragionevolmente coperto dai principi enunciati nel Codice Etico della Società, che vincola tutti i destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili.

Alla luce dell'organigramma aziendale e delle interviste effettuate, le specifiche attività operative, analizzate di qui a breve, sono state associate alle aree aziendali di riferimento, consentendo, in tal modo, di comprendere quali aree della Società presentino una maggiore "densità" di attività e processi a rischio.

Tale analisi è ben rappresentata dalla **matrice aree/tipologie di reato (Allegato 1)**, dalla quale si può facilmente comprendere come l'attribuzione di un elevato numero di fattispecie di reato (rappresentato dal numero delle "x" in percentuale sul totale) individui un'area aziendale particolarmente "sensibile". Più specificamente, in base alla concentrazione risultante dall'operazione di matching effettuata, tale sensibilità può essere definita:

- bassa, per valori (%) al di sotto della soglia del 30%;
- media, per valori (%) compresi tra 31% e 65%;
- elevata, per valori (%) superiori al 65% e fino al 100%.

La matrice in questione evidenzia come le aree maggiormente coinvolte in relazione agli illeciti considerati potenzialmente commettabili sono: Direzione Generale, Affari Generali, Amministrazione e Finanza e Produzione.

I settori "trascurabili", per la natura dell'attività svolta e le peculiarità delle fattispecie di reato in questione, sono costituiti da: Tecnica anagrafica territoriale, Sistemi informativi, URP, Audit interna e Sistema di gestione della qualità.

L'Individuazione delle Attività/Processi a Rischio Reato

Procedendo nell'analisi con un grado di dettaglio ancora più profondo, oltre alle macro aree aziendali, di seguito è riportato l'elenco delle attività risultate sensibili in relazione alle tipologie di illeciti previste dal Decreto ai quali si ritiene che la Napoli Servizi sia esposta, raggruppate per classe di reato.

Ovviamente, l'esposizione dei singoli processi operativi è stata valutata non in un'ottica generale, bensì in relazione alle peculiarità della normativa, in base alla quale, affinché un soggetto giuridico possa essere ritenuto responsabile, è necessario che il fatto sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

- Aree sensibili ed attività/processi a rischio in relazione ai reati contra la Pubblica Amministrazione -

Data la sua natura di società a totale partecipazione pubblica e, in particolare, di società in house providing, l'esposizione al rischio di commissione dei reati rientranti in questa categoria non può essere in alcun modo trascurata. Tutte le persone giuridiche appartenenti a tale tipologia societaria, come la Napoli Servizi, sono in re ipsa dei soggetti "a rischio 231" in relazione agli illeciti previsti dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001.

In relazione all'esposizione a tali reati, è importante, altresì, rimarcare come la giurisprudenza maggioritaria sostenga che vanno considerati «pubblici ufficiali» ed «incaricati di pubblico servizio» rispettivamente i funzionari di vertice (e tutti gli altri alti dipendenti che concorrono alla formazione della volontà dell'ente) e i "semplici" dipendenti (ossia tutti coloro che, al servizio dell'ente, provvedono a svolgere le mansioni necessarie a dare attuazione alle decisioni assunte dagli organi di vertice) di aziende municipalizzate e/o enti pubblici trasformati in Società per azioni.

Più specificamente, le attività operative della Napoli Servizi ritenute sensibili in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione, e le relative aree aziendali coinvolte, sono:

| ATTIVITÀ/PROCESSI | AREE DI RIFERIMENTO |
|--|--|
| 1. Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) | Affari Generali, Approvv. e Logistica, Produzione |
| 2. Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni ai quali si perviene mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette) | Affari Generali, Approvv. e Logistica, Produzione |
| 3. Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante trattative private, in qualità di stazione appaltante | Affari Generali, Approvv. e Logistica, Produzione |
| 4. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali | Affari Generali, Produzione, Direzione Generale |
| 5. Rapporti con Enti Pubblici per la gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni relative alla tutela ambientale Risorse Umane | Affari Generali, Produzione, S.P.P., Risorse Umane |
| 6. Rapporti con soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni | Produzione, S.P.P., Risorse Umane |
| 7. Rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata | Risorse Umane, Amministr. paghe |
| 8. Trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ ispezioni/ rapporti con gli enti e gli uffici preposti | Risorse Umane, Amministr. paghe |

| | |
|--|---|
| 9. Richiesta, acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici | Affari Generali, Amministrazione e Finanza, Programmaz. e Controllo |
| 10. Rilevazione delle strutture edilizie scolastiche | Tecnica anagrafica territoriale |
| 11. Gestione di procedimenti giudiziari o arbitrari in materia di contenzioso penale, civile, del lavoro, amministrativo e fiscale | Affari Generali, Direzione Generale, Amministrazione e Finanza |

- Aree sensibili ed attività/processi a rischio in relazione a reati informatici e trattamento illecito dei dati -

Le attività operative della Napoli Servizi ritenute sensibili in relazione a reati informatici e trattamento illecito dei dati, e le relative aree aziendali coinvolte, sono:

| ATTIVITÀ/PROCESSI | AREE DI RIFERIMENTO |
|---|---|
| 1. Gestione della sicurezza fisica dei server della Società | Servizi Informativi |
| 2. Gestione delle sicurezza "Logica" (accessi a sistemi informativi o telematici e reti dati) | Servizi Informativi |
| 3. Gestione D.P.S. ed autorizzazione al trattamento di dati sensibili | Servizi Informativi, Affari Generali |
| 4. Gestione delle attività di supporto (condono, archivio, ecc.) | Servizi Informativi, Attività di Supporto |

- Aree sensibili ed attività/processi a rischio in relazione ai delitti di criminalità organizzata -

Per la sua natura di società in house providing, la cui gestione é diretta espressione della linea strategica impostata dell'azionista, la Napoli Servizi potrebbe potenzialmente essere esposta ai reati appartenenti a tale categoria, con particolare riguardo alla fattispecie prevista dall'art. 416-ter c.p. (scambio elettorale politico mafioso).

Più specificamente, le attività operative della Napoli Servizi ritenute sensibili in relazione ai delitti di criminalità organizzata, e le relative aree aziendali coinvolte, sono:

| ATTIVITÀ/PROCESSI | AREE DI RIFERIMENTO |
|--|--|
| 1. Selezione fornitori e gestione acquisti | Affari Generali, Approv. e Logistica, Direzione Generale |
| 2. Smaltimento rifiuti | Produzione |
| 3. Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione | Affari Generali, Direzione Generale |
| 4. Selezione, assunzione e gestione del Personale | Risorse Umane |

- Aree sensibili ed attività/processi a rischio in relazione ai delitti di falsità in moneta, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento -

In relazione ai reati di falsità in monete (e valori) le attività ritenute più sensibili risultano essere quelle relative alla gestione dei valori. Le Aree Sensibili ove si possano configurare i maggiori rischi in relazione alla commissione dei Reati di falsità in monete, infatti, si possono ipotizzare nelle operazioni di gestione dei valori e ogni attività inerente la trattazione del denaro e dei valori di qualsiasi natura con particolare riferimento a banconote, monete, valori di bollo aventi corso legale nello Stato e all'estero.

Ciò premesso appare, difficilmente ravvisabile la possibilità che Organi Sociali e Dipendenti di Napoli Servizi S.p.A. pongano in essere, autonomamente o in concorso con terzi, nell'interesse della Società stessa, fatti di falsificazione e di alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito. La società opera, infatti, con valori contanti unicamente per la gestione delle spese definibili di "piccola cassa".

Ciò non di meno potrebbero verificarsi casi in cui, nell'ambito della gestione dei valori, con particolare riguardo alle banconote, carte di pubblico credito e valori di bollo, si incorra nei reati disciplinati dall'art. 25-bis del Decreto 231.

Nel dettaglio le attività operative della Napoli Servizi ritenute sensibili in relazione ai delitti di falsità in moneta, carte di pubblico credito e valori di bollo e le relative aree aziendali coinvolte, sono:

| ATTIVITÀ/PROCESSI | AREE DI RIFERIMENTO |
|---|--|
| 1. Gestione incassi e pagamenti con valori contanti | Approvvigionamenti e Logistica, Amministrazione e Finanza (Economato), Amministrazione Paghe |
| 2. Gestione acquisto ed utilizzo valori bollati | Approvvigionamenti e Logistica, Amministrazione e Finanza (Economato) |
| 3. Richiesta ed Utilizzo Carte di Credito | Direzione Generale, Approvvigionamenti e Logistica, Amministrazione e Finanza (Economato) |

- Aree sensibili ed attività/processi a rischio in relazione ai reati societari -

Come sottolineato riguardo ai delitti verso la Pubblica Amministrazione, anche in questo caso la natura della Società e la composizione del suo capitale sociale espongono la Napoli Servizi al rischio di commissione degli illeciti appartenenti a tale categoria. Oltre alle ordinarie fattispecie comuni a tutte le S.p.A., il controllo da parte dell'ente pubblico e la presenza di una convenzione onnicomprensiva su cui si basano gran parte delle attività operative della Società rendono molto rilevante la gestione del rapporto tra il Comune e la Napoli Servizi, soprattutto in relazione alle attività di programmazione strategica, di budgeting e di rendicontazione.

Più specificamente, le attività operative della Napoli Servizi ritenute sensibili in relazione ai reati societari, e le relative aree aziendali coinvolte, sono:

| ATTIVITÀ/PROCESSI | AREE DI RIFERIMENTO |
|---|---------------------------|
| 1. Redazione del bilancio e di situazioni contabili infrannuali | Amministrazione e Finanza |
| 2. Gestione rapporti con Società di revisione e Col- | Amministrazione e Finanza |

| | |
|--|---|
| legio Sindacale | |
| 3. Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile | Amministr. e Finanza |
| 4. Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione Assemblee | Amministr. e Finanza |
| 5. Gestione rapporti con l'azionista (budgeting & reporting) | Amministr. e Finanza, Affari Generali, Pianificazione e Controllo |

- Aree sensibili ed attività/processi a rischio in relazione al reato di corruzione tra privati –

La nuova lettera s-bis dell'art. 25-ter, rinviando ai "casi previsti dal terzo comma dell'art. 2635 c.c." prevede, in sostanza, che ai sensi del D.Lgs. 231/01 può essere sanzionata la società cui appartiene il soggetto corruttore, in quanto solo questa società può essere avvantaggiata dalla condotta corruttiva.

Le attività operative della Napoli Servizi ritenute sensibili in relazione ai reati di corruzione tra privati e le relative aree aziendali coinvolte sono:

| ATTIVITÀ/PROCESSI | AREE DI RIFERIMENTO |
|---|---|
| 1. Induzione indebita a dare e promettere utilità | Tutte le aree aziendali dalla Governance alla Produzione, nelle quali esiste autonomia decisionale. |

- Aree sensibili ed attività/processi a rischio in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime -

Si ritiene che sussista il pericolo di commissione di tali reati in quanto il core business della Società non riguarda solo attività di ufficio, poiché gran parte dei suoi dipendenti agisce all'esterno, dislocato sull'intero territorio comunale. Inoltre, la tipologia di mansioni svolte da molti operatori (conduzione mezzi di trasporto, derattizzazione, utilizzo di agenti chimici pericolosi per la pulizia, bonifica siti, manutenzioni edili, ecc.) induce a porre particolare attenzione agli illeciti riguardanti il rispetto della normativa relativa alla salute e sicurezza sul lavoro.

Più specificamente, le attività operative della Napoli Servizi ritenute sensibili in relazione ai delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, e le relative aree aziendali coinvolte, sono:

| ATTIVITÀ/PROCESSI | AREE DI RIFERIMENTO |
|--|---|
| 1. Rapporti con soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni | Produzione, S.P.P., Risorse Umane, Direzione Generale |
| 2. Gestione e sorveglianza del rispetto degli adempimenti relativi alla Salute e Sicurezza sul lavoro | Produzione, S.P.P., Risorse Umane, Direzione Generale |
| 3. Formazione ed informazione dei lavoratori | Produz. S.P.P., Risorse Umane, D. G. |
| 4. Smaltimento rifiuti | Produzione, S.P.P., Risorse Umane, D.G. |
| 5. Svolgimento della normale attività lavorativa da parte di lavoratori adibiti a particolari mansioni | Produzione, S.P.P., Risorse Umane, D.G. |

- Aree sensibili ed attività/processi a rischio in relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita -

Pur non gestendo grosse movimentazioni finanziarie in contanti, è lecito ritenere che la Società possa in ogni caso essere esposta al pericolo di commissione di uno degli illeciti menzionati dall'art. 25-octies del Decreto e, in particolare, di quelli previsti dall'art. 648-bis (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita).

Più specificamente, le attività operative della Napoli Servizi ritenute sensibili in relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, e le relative aree aziendali coinvolte, sono:

| ATTIVITÀ/PROCESSI | AREE DI RIFERIMENTO |
|---|--|
| 1. Gestione della tracciabilità dei movimenti finanziari in entrata e in uscita | Amministrazione e Finanza |
| 2. Approvvigionamento di beni e servizi | Produzione, Affari generali, Approvv. e Logistica, Amministrazione e Finanza |
| 3. Adempimenti anticiclaggio | Amministrazione e Finanza |
| 4. Gestione delle attività di supporto | Servizi Informativi, Attività di supporto |

- Aree sensibili ed attività/processi a rischio in relazione ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore -

I reati considerati sono contemplati nella Legge n. 633/1941, la quale è stata oggetto di un'intensa attività modificativa che ha portato a ridisegnare profondamente il quadro della tutela penale in materia. Si è così delineato un sottosistema dettato dall'intento di approntare una disciplina atta a cogliere in maniera esaustiva le possibili e sempre nuove forme di aggressione (soprattutto in relazione all'espansione delle innovazioni tecnologiche e di stampo informatico in particolare) ai diritti d'autore ed ai cosiddetti diritti connessi. Le fattispecie sono incentrate sulla tutela dell'interesse patrimoniale del titolare o del legittimo utilizzatore del diritto d'autore, da intendersi quale decremento delle utilità economiche ricavabili dall'indebito utilizzo dell'opera (non del diritto connesso), mentre molto più limitata risulta invece la tutela del diritto personale (o morale) d'autore.

I Processi identificati come a rischio di commissione dei Reati ai sensi del Decreto, emersi dall'analisi di risk assessment, nella società Napoli Servizi S.p.A. possono essere circoscritti ai seguenti:

| ATTIVITÀ/PROCESSI | AREE DI RIFERIMENTO |
|--|---|
| 1. Attività di archiviazione e conservazione di documenti tutelati da diritto d'autore | Affari Generali, Approvv. e Logistica, Amministrazione e Finanza, Servizi Informativi, Amministrazione Paghe, |

| | |
|--|---|
| | Condono, PS e Controllo di Gestione, Audit Interno |
| 2. La gestione dell'acquisto e dell'aggiornamento delle licenze d'uso per i programmi per elaboratore e per le banche dati | Affari Generali, Approvv. e Logistica, Amministr. e Finanza, Servizi Informativi, Amministrazione Paghe, Condono, PS e Controllo di Gestione, Audit Interno |

- Aree sensibili ed attività/processi a rischio in relazione ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria -

Le attività operative della Napoli Servizi ritenute sensibili in relazione ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, e le relative aree aziendali coinvolte, sono:

| ATTIVITÀ/PROCESSI | AREE DI RIFERIMENTO |
|---|-------------------------------------|
| 1. Gestione di procedimenti giudiziari a arbitrali in materia di contenzioso penale, civile, del lavoro, amministrativo e fiscale | Affari Generali, Direzione generale |

- Aree sensibili ed attività/processi a rischio in relazione ai reati ambientali -

L'ampiezza dello spettro dei reati ambientali contemplati dall'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001 rende la loro attinenza alle attività svolte dalla Società particolarmente stringente: si ritiene che gran parte delle mansioni degli operatori esterni possa generare pericoli in relazione alla commissione di un illecito appartenente alla categoria in questione (scarico residui pulizia, smaltimento rifiuti pericolosi, ecc.). Più specificamente, le attività operative della Napoli Servizi ritenute sensibili in relazione ai reati ambientali, e le relative aree aziendali coinvolte, sono:

| ATTIVITÀ/PROCESSI | AREE DI RIFERIMENTO |
|---|--|
| 1. Smaltimento rifiuti in relazione alle attività degli operatori esterni | Produzione, Affari Generali, R.S.P.P. Direzione Generale |
| 2. Smaltimento rifiuti in relazione alle attività di ufficio | Produzione, Affari Generali, |

| | |
|----------------------|---|
| | R.S.P.P. Direzione Generale |
| 3. Bonifica dei siti | Produzione, Affari Generali, R.S.P.P. Direzione Generale |

- *Aree sensibili ed attività/processi a rischio in relazione al reato di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*

Le ipotesi di reato previste dall'art. 25 – duodecies del decreto 231/2001 impattano esclusivamente nell'area di responsabilità relativa all'amministrazione e gestione del personale. La nuova fattispecie, inserita nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, sembra, da una lettura testuale, configurarsi come un reato proprio dei soggetti apicali della Società. Pertanto le attività operative della Napoli Servizi ritenute sensibili in relazione ai reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e le relative aree aziendali coinvolte sono:

| ATTIVITÀ/PROCESSI | AREE DI RIFERIMENTO |
|---|--|
| 1. <i>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</i> | Direzione Generale, Direzione amministrazione e gestione del personale |

Il Risk Assessment: La Rilevazione di Probabilità ed Impatto

Oltre al grado di coinvolgimento delle aree aziendali rispetto ai reati presupposto individuati, il processo di risk assessment è proseguito con maggior grado di dettaglio, analizzando in maniera più specifica le attività/processi individuati nel paragrafo precedente, valutandone il rischio di commissione di reati presupposto sulla base di due parametri fondamentali:

- probabilità che l'illecito possa effettivamente verificarsi;
- impatto derivante per la Napoli Servizi dalla commissione del reato, stabilito sulla base delle sanzioni comminabili per ciascun illecito, conferendo particolare rilevanza alla possibilità di subire sanzioni di tipo interdittivo, le quali potrebbero avere un effetto estremamente dannoso per la gestione e la sopravvivenza stessa della Società.

Il processo valutativo in questione è stato formalizzato nell'Allegato 2: il rischio di commissione di uno dei reati presupposto, vale a dire la probabilità di accadimento dell'illecito, è determinata

anche in questo caso attraverso il rapporto tra le fattispecie effettivamente a rischio ed il totale degli eventi considerati. Il risultato di tale analisi é considerato come una misura del rischio "lordo" in relazione al verificarsi di un comportamento criminoso: al fine di giungere ad una valutazione della più specifica ed effettiva probabilità di commissione di uno dei reati (rischio netto), é stata presa in considerazione anche la presenza e l'efficacia del sistema di controllo esistente nell'ambito di ciascuna delle attività individuate. L'adeguatezza dei presidi già presenti in azienda é stata definita come "nulla", "bassa", "media" o "alta" alla luce delle informazioni acquisite in relazione, tra gli altri, ai seguenti elementi:

- modalità di gestione e formalizzazione dei processi aziendali;
- idoneità dei protocolli esistenti ad evitare l'insorgere di comportamenti "devianti";
- grado di segregazione delle funzioni;
- livello di tracciabilità delle operazioni;

Sulla base dell'analisi di tali fattori, al rischio lordo é stato applicato un "coefficiente di aggiustamento" che ha condotto alla quantificazione del "rischio netto", vale a dire la effettiva e specifica probabilità che, nell'ambito di alcune attività possano essere commessi i reati identificati. Per ciò che concerne l'impatto, come già evidenziato, il suo assessment é stato effettuato avendo riguardo dell'ammontare delle sanzioni pecuniarie massime applicabili, nonché della tipologia di sanzioni interdittive alle quali la Società potrebbe essere assoggettata (se previste per lo specifico reato).

Attraverso un iter valutativo così implementato, é stato possibile altresì giungere ad una stima della esposizione al rischio reato relativa a ciascuna delle attività prese in considerazione: tale parametro é frutto della interazione tra impatto e probabilità e fornisce, dunque, una misura sintetica ed esplicativa del "danno" a cui la Napoli Servizi risulta intrinsecamente esposta nello svolgimento dei propri processi aziendali. L'esposizione netta può essere definita:

- bassa, per valori inferiori a 7,5;
- media, per valori compresi tra 7,6 e 15;
- alta, per valori superiori a 15.

Dall'interpretazione dei risultati ottenuti, dunque, si evince come le attività nell'ambito delle quali potrebbero maggiormente manifestarsi danni per la Società sono quelle che coinvolgono la Pubblica Amministrazione, o altri enti pubblici e autorità di vigilanza, o ancora quelle in cui rivesta essa stessa (per il tramite dei soggetti che agiscono in suo nome e per suo conto) il ruolo di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio (ad esempio, le prime 2 attività della matrice e

la numero 20). Tra i processi che mostrano una esposizione elevata, particolare attenzione deve essere posta alle attività connesse alla gestione e allo smaltimento dei rifiuti, le quali, in seguito all'analisi del sistema di controllo interno e dei presidi esistenti, appaiono pressoché "scoperte": l'assenza di una procedura effettivamente formalizzata e di meccanismi di controlli adeguati, volti a garantire il corretto svolgimento dell'attività in questione, costituiscono certamente un punto di debolezza che rende elevata la probabilità di commissione di illeciti.

L'attrazione dei reati ambientali all'interno del D. Lgs 231/2001, con la conseguente introduzione di sanzioni sia pecuniarie che interdittive, non consente in alcun modo di trascurare i processi della Napoli Servizi che potrebbero potenzialmente provocare l'insorgere di uno degli illeciti previsti in materia ambientale.

In maniera speculare rispetto all'analisi dei rischi inerenti alle aree ed attività aziendali, il processo di risk assessment effettuato ha consentito altresì di classificare le tipologie di illecito in base alla probabilità di commissione ed all'impatto che ne conseguirebbe in termini di incidenza ed intensità delle sanzioni. Tale classificazione è sintetizzata, nella tabella successiva, che si configura come una vera e propria mappa di posizionamento dei reati.

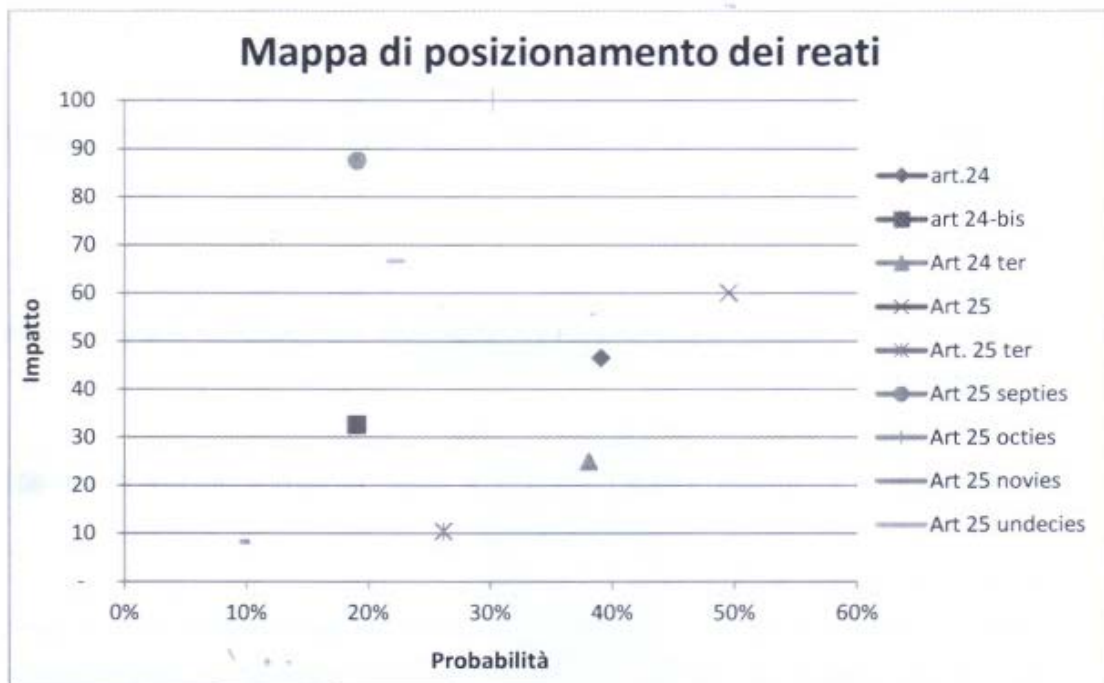


Figura 3

Sulla base della mappatura di cui sopra e dei meccanismi di controllo in essere, è stata effettuata un'analisi intesa a valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli esistente, ossia l'attitudine

a prevenire o individuare comportamenti illeciti quali quelli sanzionati dal Decreto 231. In specifico, le aree rilevanti ai fini del Decreto 231 sono state valutate rispetto al sistema dei presidi/controlli esistenti presso la Napoli Servizi S.p.A. per evidenziare eventuali disallineamenti rispetto alla best practice e per ricercare possibili soluzioni utili e porvi rimedio.

In tale fase, particolare attenzione è stata dedicata ad individuare e regolare i processi di gestione e di controllo delle risorse finanziarie nelle attività ritenute sensibili alla realizzazione dei comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231, nonché a rafforzare i presidi rispetto alle aree in cui si potrebbero manifestare profili di rischio.

Sulla base dell'attività di cui sopra, sono state definite le esigenze di allineamento dei meccanismi di controllo in essere rispetto a ciascuna delle aree a rischio reato e/o strumentali identificate.

1.8. Sviluppo del modello – la formalizzazione del codice etico

La Napoli Servizi S.p.A. 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 ed al rispetto dell'ambiente.

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici, ed in particolare a 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 di Etico.

Tale documento costituisce uno strumento di cultura aziendale, teso 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 legalità. L'orientamento all'etica - e cioè *alla riservatezza, alla lealtà ed 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 ed in migliori relazioni aziendali la conoscenza e l'apprezzamento da parte del mercato del modo di operare della Società.

La scelta di adottare un Codice Etico costituito da un insieme di regole sia di carattere molto generale - volte a creare standard comportamentali uniformi ed a sottolineare, nel più rigoroso ri-

spetto dell'etica degli affari, gli obiettivi prioritari ed i valori di riferimento cui devono essere ispirati i comportamenti di coloro che agiscono nell'interesse e per conto della Società - sia di carattere più specifico, ad esempio laddove si disciplina l'obbligo di riservatezza e la gestione delle informazioni confidenziali, 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 codice 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.

Al predetto codice si è voluto 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 previsto un sistema di vigilanza volto a sanzionare eventuali comportamenti difformi, che costituirebbero "una infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza nei confronti sia dei clienti, sia della Società che degli azionisti".

Per i dettagli in merito si rimanda all'allegato 1 del presente documento.

1.9. Sviluppo del modello. la valutazione del sistema dei poteri, delle deleghe e delle procure

Il sistema dei poteri di Napoli Servizi S.p.A. è improntato ai criteri fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Gli strumenti organizzativi già esistenti (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, procure, etc.) sono ispirati ai seguenti principi generali:

- conoscibilità all'interno della Napoli Servizi S.p.A.;
- chiara descrizione delle linee di riporto;
- sistema di "doppia firma" sui documenti.

Come espresso in premessa, il governo societario di Napoli Servizi S.p.A. è gestito dal Consiglio di Amministrazione. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2381 del Codice Civile, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a delegare all'Amministratore Delegato le funzioni relative all'amministrazione della Napoli Servizi S.p.A..

É stata inoltre valutata l'adeguatezza del sistema di deleghe e procure con riferimento alle attività proprie della Società, verificando eventuali necessità di adattamento. In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere idoneo ai fini della prevenzione dei Reati e tale da assicurare una efficace ed efficiente gestione delle attività svolte da Napoli Servizi S.p.A.: in tal senso, l'impianto del sistema deve essere fondato sulle seguenti regole:

- i compiti e le responsabilità sono allocati in modo chiaro e appropriato;
- è prevista una costante verifica dell'esercizio dei poteri delegati;
- la griglia e i limiti di eventuali deleghe "a cascata" devono essere documentati;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa appropriati rispetto alle funzioni ad esso conferite.

Come definito più dettagliatamente nelle Parti Speciali del Modello, le procedure interne devono prevedere per ogni processo la chiara definizione dei ruoli degli attori coinvolti e la separazione di funzioni tra i vari attori coinvolti, nel rispetto di regole che distinguano, da un canto, chi attua e chi conclude le azioni e, dall'altro, chi controlla l'elaborato. È altresì necessario che le deleghe abbiano cura di rispettare regole di coerenza con la posizione ricoperta dal delegato all'interno di Napoli Servizi S.p.A., evitando potenziali disallineamenti tra l'incarico svolto all'interno della Società e i poteri a lui delegati; che definiscano i poteri del delegato ed i riporti gerarchici che questi è tenuto a rispettare; infine, che i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione risultino coerenti con gli obiettivi aziendali.

1.10. Sviluppo del modello – la revisione del sistema sanzionatorio

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. La definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza del Modello.

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 nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Per i dettagli in merito si rimanda al paragrafo 4 della Sezione Seconda del presente documento.

1.11. Sviluppo del modello – la revisione delle clausole contrattuali

È stata valutata, infine, la necessità di inserire specifiche clausole contrattuali per regolare i rapporti con alcune tipologie di Collaboratori, Consulenti, Fornitori e Partner secondo le prescrizioni di cui al Decreto 231 (Allegato n. II) verificare l'utilizzo dei regolamenti.

1.12. Sviluppo del modello – l’istituzione di un organismo di vigilanza

Il Decreto 231 prevede che l’ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi previsti se l’organo dirigente ha, fra l’altro, “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” (di seguito anche “O/V”).

L’affidamento di detti compiti all’Organismo ed, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l’esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti “apicali”, che dai soggetti sottoposti all’altrui direzione (di cui all’art. 7 del D. Lgs 231/2001).

Per i dettagli in merito si rimanda al successivo paragrafo 3 della Sezione Seconda del presente documento.

1.13. La governance e il sistema dei controlli

Napoli Servizi S.p.A. attribuisce un’importanza determinante alla propria “corporate governance”, intesa come sistema di governo finalizzato al management ed alla gestione organizzativa ottimale.

Tale importanza si traduce nell’adozione di una disciplina interna e di un sistema di controllo che coniugano il perseguimento dell’oggetto sociale con la piena conformità alle normative e con l’adesione ai più elevati standard etici.

Napoli Servizi S.p.A. Il Sistema dei controlli interni per Napoli Servizi S.p.A. è costituito dall’insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento dell’impresa e a garantire, con un ragionevole margine di sicurezza:

- l’efficienza e l’efficacia dei processi aziendali,
- un adeguato controllo dei rischi,
- l’attendibilità e l’integrità delle informazioni contabili e gestionali,
- la salvaguardia del patrimonio,
- la conformità dell’attività d’impresa alla normativa vigente, alle direttive ed alle procedure aziendali.

Il sistema dei controlli interni di Napoli Servizi S.p.A. riflette la struttura dinamica dei “processi” aziendali. In questo senso coinvolge, con ruoli diversi: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio

Sindacale, la Direzione, i responsabili di funzione e tutte le altre funzioni aziendali, prevedendo lo svolgimento di attività di controllo come parte integrante delle attività quotidiane svolte dalla Società.

Strumenti attraverso i quali Napoli Servizi S.p.A. intende perseguire detti obiettivi e che contengono importanti presidi atti a prevenire la realizzazione dei Reati e degli Illeciti Amministrativi sono il Codice Etico con accluso il Codice di Comportamento (Allegato n. I), il presente modello per la parte speciale nonché tutti i regolamenti aziendali in vigore alla data di elaborazione del presente modello (Allegato n. II) nonché di quelli che in futuro saranno approvati ed applicati.

2. Attività sensibili di Napoli Servizi S.p.A.

Per l'individuazione delle attività rischiose ex. D.Lgs. 231/01 si è provveduto ad effettuare un'analisi sulla struttura organizzativa allo scopo di far emergere le aree di attività in cui, per contenuto e per interlocutori, vi sia una possibilità di commettere i reati richiamati dal Decreto.

Per ogni attività a potenziale rischio di commissione di reati sono state approfondite, da parte dei Responsabili delle Unità organizzative coinvolte, le possibili fattispecie di commissione dei reati individuati nello svolgimento delle attività sensibili, l'eventuale coinvolgimento di enti pubblici, la normativa di riferimento, esterna e interna, e le modalità operative in vigore, la presenza ed il livello di efficacia delle attività di controllo e delle altre contromisure organizzative, identificando altresì le eventuali opportunità di miglioramento.

Le risultanze dell'analisi, riassunte in un documento denominato "Individuazione delle attività sensibili ex art. 6 comma 2 punto a" costituiscono punto di riferimento per le attività di integrazione/miglioramento dell'attuale assetto organizzativo e di controllo interno relativamente alle materie di cui al D.Lgs. 231/01.

In ragione della specifica operatività della Napoli Servizi S.p.A. i profili di rischio rilevati sono inerenti alle fattispecie di Reato di cui agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25 bis, 25-ter, 25-septies, 25-octies, 25 novies, 25-decies e 25 undecies del Decreto 231.

Sono invece stati ritenuti remoti i rischi di realizzazione dei delitti contro l'industria e il commercio previsti dal codice penale (art. 25 bis1), la realizzazione dei reati di delitto aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 24-quater), la realizzazione dei delitti di cui all'articolo 583-bis del codice penale (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili - art. 24-quater 1), la commissione di delitti contro la personalità individuale (art.25-quinquies), reati di abusi di mercato (art. 25-sexies) commessi nell'interesse o a vantaggio di Napoli Servizi S.p.A..

È apparso peraltro esaustivo il richiamo all'insieme dei principi contenuti nel presente Modello, nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento, ove si vincolano i Destinatari al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e dei valori di imparzialità, integrità, dignità ed uguaglianza.

Conseguentemente, sulla base dell'analisi di cui sopra, le Attività Sensibili sono risultate esposte alle seguenti fattispecie:

Reati contro la Pubblica Amministrazione (Parte Speciale – I)

- relazioni con rappresentanti della Pubblica Amministrazione
- rapporti con gli Organi di Vigilanza
- gestione consulenze, forniture e altri servizi professionali
- selezione, assunzione, remunerazione e gestione del personale nel percorso di carriera
- attività di finanziamento
- gestione di patrimoni
- attività di ottenimento e utilizzo di eventuali sovvenzioni pubbliche.

Reati di Falsità (Parte Speciale – II)

- gestione dei valori contanti
- utilizzo di valori bollati
- utilizzo carte di credito.

Reati Societari (Parte Speciale – III)

- gestione della contabilità e redazione del bilancio
- rapporti con Sindaci e Revisori;
- rapporti con gli Organi di Vigilanza
- gestione delle informazioni privilegiate/riservate (nell'ipotesi di agiotaggio)
- operazioni sul capitale
- partecipazione ad assemblee

- omessa comunicazione dei conflitti di interesse.

Reati aventi finalità di criminalità organizzata (Parte Speciale – IV)

- attività di finanziamento
- attività di investimento
- gestione di patrimoni
- riciclaggio.

Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Parte Speciale – V)

- riciclaggio
- attività di finanziamento
- attività di investimento
- gestione di patrimoni.

Reati di criminalità informatica (Parte Speciale – VI)

- utilizzo, gestione e monitoraggio dei sistemi informatici.
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635 bis c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale VII)

- Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è, per la natura di tali fattispecie delittuose, potenzialmente “presente” in tutte le attività operative svolte dai dipendenti all’interno della sede o delle unità produttive di appartenenza.

Delitti in materia di violazione dei diritti d'autore (Parte Speciale VIII)

- archiviazione e conservazione di documenti tutelati da diritto d'autore
- gestione dell'acquisto e dell'aggiornamento delle licenze d'uso per i programmi per elaboratore e per le banche dati

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Parte Speciale IX)

- Gestione di procedimenti giudiziari a arbitrali in materia di contenzioso penale, civile, del lavoro, amministrativo e fiscale.

Reati Ambientali (Parte Speciale X)

- Gestione smaltimento rifiuti prodotti dagli operatori esterni
- Gestione smaltimento rifiuti prodotti nelle attività di ufficio
- Attività di bonifica dei siti.

In riferimento a ciascuna delle suddette aree di rischio, sono stati definiti nelle Parti Speciali i principi procedurali atti a mitigare i fattori di rischio di commissione dei Reati in precedenza individuati.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione delle proprie funzioni, potrà individuare eventuali ulteriori attività a rischio, delle quali, in relazione all'evoluzione legislativa o dell'attività dell'Ente, sarà valutata l'inclusione nel novero delle attività sensibili.

3. L'organismo di vigilanza

Il Decreto 231 prevede espressamente che l'Ente affidi i compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché la cura del suo aggiornamento ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l' "Organismo di Vigilanza" o "OdV"). È necessario che l'Organismo di Vigilanza impronti le proprie attività a criteri di autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione, così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo dirigente.

Al fine di assicurare tali requisiti, l'OdV riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che l'OdV o alcuno dei suoi componenti possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti.

Il requisito della professionalità si traduce, invece, nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicurarne il continuo aggiornamento, rappresentare un referente costante per gli Esponenti Aziendali e i Dipendenti.

È necessario altresì che i componenti dell'OdV dispongano di capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale ¹².

Si specifica sin d'ora che il carattere della continuità di azione dell'OdV sarà anche assicurato attraverso il monitoraggio che l'Internal Audit di Napoli Servizi S.p.A. opera sulle diverse aree aziendali.

In forza del Decreto 231, l'OdV deve essere "interno" all'Ente. È nella migliore prassi e coerente con le linee guida di Confindustria che l'OdV venga costituito in forma collegiale e non monocratica.

3.1. Struttura e composizione dell'organismo di vigilanza

Per quanto in specifico concerne la composizione dell'Organismo di Vigilanza, Napoli Servizi S.p.A. si è indirizzata verso una struttura collegiale, onde esaltare la dialettica interna e l'indipendenza della funzione. L'OdV è pertanto costituito da 3 componenti.

Il Consiglio di Amministrazione della Società provvede alla nomina ed alla revoca dei membri dell'OdV ed alla nomina del Presidente. I componenti dell'OdV restano in carica per un triennio; l'incarico è rinnovabile.

¹² Si veda al riguardo quanto previsto dalla Circolare Assonime n. 45 in data 23/10/2006.

Coerentemente con i requisiti previsti nello Statuto per i membri del Consiglio di Amministrazione e con le Linee Guida di categoria, si ritiene di dover individuare la figura del Presidente dell'OdV in persona di comprovata e confermata competenza e autorevolezza nelle materie giuridiche e/o economiche. La Società condivide che l'individuazione del Presidente debba avvenire tra soggetti che possano, tra l'altro, determinare nel personale della Società il convincimento che tale ufficio non effettui parzialità nell'adottare le proprie determinazioni, in modo da rafforzare la fiducia che il personale ripone verso l'OdV e rappresentare, al tempo stesso, un importante deterrente rispetto alla realizzazione dei Reati e degli Illeciti Amministrativi.

In ordine ai requisiti di professionalità e di onorabilità, alle cause di (in)eleggibilità, di revoca, di decadenza e di sospensione e ai compensi dei medesimi membri dell'OdV, è previsto che:

(i) Requisiti di professionalità ed onorabilità. Cause di ineleggibilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di requisiti di professionalità e di onorabilità. Per quanto concerne i requisiti di onorabilità, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c..

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza:

1. coloro i quali abbiano subito una sentenza di condanna, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione;
2. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
3. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del D.Lgs. n. 61/2002;
6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

7. per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
8. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
9. coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

(ii) Revoca

Il Consiglio di Amministrazione di Napoli Servizi S.p.A. può revocare uno o più o tutti i componenti dell'OdV nel caso in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello; per ipotesi di violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV, nonché quando il CdA venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'OdV e non indicate nell'autocertificazione; quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

(iii) Decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui successivamente alla loro nomina siano:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- in caso di perdita dei requisiti di onorabilità;
- nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a Reati o Illeciti Amministrativi commessi durante la loro carica.

(iv) Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

Al fine di garantire all'Organismo di Vigilanza una piena autonomia nell'espletamento delle proprie funzioni, senza limitazioni che possano conseguire ad insufficienti risorse finanziarie, sulla base delle indicazioni dello stesso OdV nella relazione annuale al CdA e secondo le procedure di budget adottate da Napoli Servizi S.p.A..

L'Organismo di Vigilanza laddove impegni risorse che eccedono i propri poteri di spesa, in quanto necessario a fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti, dovrà informare senza ritardo il Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza della Società si riunisce almeno 6 (sei) volte l'anno secondo un calendario a tal fine predisposto. Sia il Presidente dell'ufficio che i suoi membri possono tuttavia richiedere per iscritto ulteriori incontri, ogniqualvolta risulti necessario per l'effettivo svolgimento dei compiti dell'OdV. D'altra parte, resta ferma la possibilità del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e all'Amministratore Delegato di Napoli Servizi S.p.A. di convocare l'OdV ogniqualvolta si rendano necessari chiarimenti, notizie o giudizi valutativi.

Per tutti gli altri aspetti operativi si rimanda al Regolamento che l'OdV provvede ad adottare.

3.2. Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza

Come innanzi indicato, il Decreto espressamente indica la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento quali compiti dell'OdV. Per quanto attiene all'attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, a detto organismo è affidato il compito di:

1. vigilare sull'osservanza da parte dei Destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello su base continuativa, con particolare riguardo alle aree sensibili: a tal fine l'OdV è tenuto a predisporre un piano annuale delle verifiche;

2. verificare su base periodica e con interventi a sorpresa, operazioni od atti specifici, posti in essere nelle Aree a Rischio;
3. effettuare attività di raccolta, di elaborazione e di conservazione di ogni informazione rilevante acquisita nell'espletamento delle proprie funzioni;
4. istituire operativamente una casella di posta elettronica (**odv@napoliservizi.com**) ed informare i Destinatari della stessa e di un indirizzo di posta fisica ove i medesimi soggetti possano inoltrare le segnalazioni inerenti le violazioni delle prescrizioni del Modello, nonché le segnalazioni in merito ad infrazioni da parte dei soggetti tenuti al rispetto dei principi etici di Napoli Servizi S.p.A. ed alle norme specifiche del Modello;
5. valutare le segnalazioni in merito a possibili violazioni delle prescrizioni del Modello, pervenute dai Destinatari nonché le segnalazioni in merito ad infrazioni effettuate da parte dei soggetti tenuti al rispetto dei principi etici di Napoli Servizi S.p.A. ed alle norme specifiche di cui al Modello;
6. effettuare un'adeguata attività ispettiva per accertare il verificarsi di violazioni al Modello, coordinandosi di volta in volta con le Funzioni interessate per acquisire tutti gli elementi utili all'indagine;
7. redigere una sintetica motivazione a sostegno della decisione presa in merito ad ogni indagine effettuata e collazionare un documento che attesti quanto effettuato;
8. segnalare all'Amministratore Delegato, al fine di avviare il procedimento disciplinare ¹³, le violazioni al Modello riscontrate nonché le infrazioni effettuate dai soggetti tenuti al rispetto dei principi etici di Napoli Servizi S.p.A. e di norme specifiche di cui alle Parti Speciali, al fine di valutare se esperire i rimedi previsti;
9. coordinarsi con l'Amministratore Delegato ed il responsabile del Servizio Risorse Umane per la definizione di specifici programmi diretti a diffondere adeguatamente verso tutti i Destinatari il presente Modello;
10. monitorare le iniziative volte alla diffusione ed alla sensibilizzazione dei Destinatari rispetto ai principi del Modello Organizzativo, attraverso la verifica dell'avvenuta consegna del Modello, il controllo dei test di apprendimento in ordine alla portata del Decreto 231 ed al Modello da parte dei Destinatari ed ogni altra iniziativa intrapresa da Napoli Servizi S.p.A. al fine di assicurare la diffusione del Modello;

¹³ Ove la segnalazione avesse per oggetto l'operato dell'Amministratore Delegato, l'Organismo di Vigilanza provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

11. fornire chiarimenti ai Destinatari rispetto a quesiti inerenti al Modello e ricevere qualsivoglia suggerimento teso ad implementare lo stesso ed a renderlo maggiormente efficace;
12. conservare tutta la documentazione relativa alle attività innanzi specificate.

Con riferimento all'attività di aggiornamento del Modello, si precisa come l'adozione di modifiche allo stesso sia di competenza dell'organo amministrativo, mentre all'OdV spetti il compito di segnalare al vertice ogni riscontrata necessità di implementazione del Modello e di monitorarne periodicamente la sua adeguatezza. A tal proposito, i compiti dell'OdV, anche attraverso l'eventuale supporto di consulenti esterni, possono indicarsi in:

- verifica dell'evoluzione della normativa di rilievo;
- analisi dell'attività aziendale, ai fini del costante aggiornamento dell'individuazione delle Aree a Rischio;
- vigilanza sull'aggiornamento delle Parti Speciali al fine della prevenzione dei Reati, in coordinamento con le varie funzioni aziendali;
- valutazione di adeguamento del Modello nell'ipotesi di effettiva realizzazione dei Reati e di significative violazioni;
- proposizione al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Delegato (ove a ciò delegato dal Consiglio di Amministrazione) di eventuali aggiornamenti al Modello, sia in ragione della mutata operatività della Società che derivanti da modifiche al Decreto 231.

Nello svolgimento delle predette attività, l'OdV potrà avvalersi del supporto di altre funzioni interne della Società e eventualmente di consulenti esterni con specifiche competenze, il cui apporto professionale si renda di volta in volta necessario, senza necessità di ottenere specifiche autorizzazioni da parte del vertice societario.

3.3. Attività di reporting dell'organismo di vigilanza agli organi societari

Al fine di garantire all'OdV piena autonomia ed indipendenza, è previsto che esso riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione della Napoli Servizi S.p.A. ogni qualvolta risultasse opportuno ed almeno con cadenza semestrale.

Su base annuale, l'OdV deve inoltre predisporre un rapporto scritto indirizzato al Consiglio di Amministrazione della Napoli Servizi S.p.A., sottoscritto da tutti i suoi membri, avente ad oggetto:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento dallo stesso organo;
- le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti sia in termini di episodi verificatisi;
- gli interventi correttivi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Nel medesimo rapporto, l'OdV elabora un piano delle attività previste per l'anno successivo da sottoporre al Consiglio di Amministrazione; quest'ultimo può richiedere all'Organismo verifiche supplementari su specifici argomenti.

L'OdV deve stabilire le modalità e la periodicità mediante le quali le diverse funzioni incaricate devono fornire le informazioni necessarie al fine di poter efficacemente svolgere le attività di verifica ad esso attribuite.

3.4. Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza

Tutti i soggetti facenti parte dell'organico aziendale e i collaboratori esterni, consulenti e partner sono tenuti a segnalare all'OdV qualsivoglia circostanza che potrebbe determinare l'insorgenza della responsabilità di Napoli Servizi S.p.A. ai sensi del D. Lgs. 231/01.

In particolare, le informazioni e i relativi flussi verso l'OdV, da trasmettere tutti in forma scritta e elettronica ed indirizzati al Presidente dell'OdV, sono identificati nel seguente modo:

- o informazioni su base periodica, aventi ad oggetto:
 - verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
 - nuove procedure formalizzate;
 - relazioni del Collegio Sindacale;
 - nuove circolari e Ordini di Servizio emanati dalla Società;
 - scheda "riepilogo incontri con la P.A.";
 - modulo di nomina di responsabile di progetto e la scheda di evidenza dell'incontro;

- check-list dei dati contabili compilata dal responsabile amministrativo;
 - attività di formazione/informazione in tema di sicurezza;
 - livelli di incidentalità, con informative specifiche in caso di infortuni con prognosi superiore a 15 giorni;
 - contestazioni di violazioni della normativa sulla sicurezza da parte della autorità competente ed esito delle relative prescrizioni;
 - documenti di riesame della direzione sul sistema gestionale per la salute e la sicurezza, ove tale sistema sia stato formalmente implementato.
- o Informazioni su base occasionale, aventi ad oggetto tutte le informazioni utili concernenti il Decreto e l'attuazione del Modello di Napoli Servizi S.p.A. ed ottenute in via diretta, vale a dire tramite test di verifica sull'osservanza delle procedure.
 - o Informazioni su base occasionale, vale a dire ogni segnalazione o "denuncia" spontanea proveniente da dipendenti o soggetti terzi (collaboratori esterni, consulenti e partner della Società) ed aventi ad oggetto qualsivoglia informazione relativa all'applicazione del Decreto, all'efficacia del Modello nel suo complesso o ad eventuali rischi esistenti.

Ogni segnalazione, anche anonima, dovrà avvenire in forma scritta e, a tal fine, viene creata un'apposita casella di posta elettronica (**odv@napoliservizi.com**) alla quale i sopraccitati soggetti potranno indirizzare le proprie segnalazioni.

Chi volesse conservare l'anonimato potrà indirizzare le proprie segnalazioni, a mezzo posta prioritaria, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, alla sede amministrativa della Società, corrente in Napoli, Centro Direzionale Is. B5 via G. Porzio 80143 Napoli .

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto l'eventuale decisione di non procedere ad un'indagine interna.

Resta inteso che l'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

L'OdV, infine, dovrà essere informato in merito al sistema delle deleghe adottato da Napoli Servizi, comprese ogni successiva modifica intervenuta rispetto alla documentazione in suo possesso, nonché, a titolo esemplificativo e non limitativo, relativamente a:

- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: (Guardia di Finanza, ASL, INPS, INAIL, ecc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, relativi esiti;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati e gli Illeciti Amministrativi, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario a suo carico per i Reati e gli Illeciti Amministrativi;
- notizie evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale.

Napoli Servizi S.p.A.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni, in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto n. 196/2003. L'accesso al data base è pertanto consentito esclusivamente ai membri dell'OdV e ai soggetti da questo espressamente autorizzati per iscritto.

A carico dei componenti l'OdV vi è l'obbligo assoluto e inderogabile di mantenere il segreto sulle attività svolte e sulle informazioni societarie di cui vengono a conoscenza nell'esercizio del loro mandato, salvo l'assolvimento dei propri compiti di reporting verso il vertice societario.

3.5 I flussi informativi dall'OdV: l'attività di reporting verso il vertice aziendale

L'OdV è tenuto ad informare periodicamente il vertice aziendale in merito all'espletamento della propria attività.

In particolare l'OdV deve:

- immediatamente riferire al Presidente del Consiglio di Amministrazione le segnalazioni c.d. urgenti ricevute e l'accertamento di eventuali profili di rischio di commissione di reato rilevante;

- annualmente sottoporre un report al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per ciò che concerne l'attività svolta.

In ogni caso, resta salvo l'obbligo dell'OdV di riferire al Presidente della Società ogniqualvolta questi ne faccia richiesta.

4. Il Sistema disciplinare

4.1. Principi generali

L'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello da parte di Esponenti Aziendali, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Fornitori e Partner rappresenta requisito imprescindibile per una piena efficacia del Modello medesimo.

L'applicazione delle sanzioni prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dall'avvio dell'eventuale procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto. L'applicazione delle sanzioni potrà pertanto avere luogo anche se gli Esponenti Aziendali, i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori ed i Partner abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello che non concretino un Reato o un Illecito Amministrativo ovvero non determini responsabilità diretta dell'Ente.

4.2. Provvedimenti per inosservanza da parte dei dipendenti

(i) Dipendenti diversi dai dirigenti

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del lavoratore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità del suo comportamento (valutabile in relazione al livello di rischio cui la Napoli Servizi S.p.A. risulta esposta) e, da ultimo, alle particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del Modello.

Con riferimento alle infrazioni realizzate dal personale, si prevede che le sanzioni da comminarsi a seguito di riscontrate violazioni al presente Modello siano quelle previste nel CCNL di riferimento.

La violazione delle regole comportamentali previste dal presente Modello da parte dei dipendenti della Napoli Servizi S.p.A., e quindi soggetti al CCNL, costituisce un illecito disciplinare.

Per CCNL si intende il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del settore attualmente in vigore, secondo quanto previsto dai più recenti accordi di rinnovo, e per illecito disciplinare il comportamento sanzionato dalle norme di riferimento in essi contenute.

A seguito della comunicazione all'OdV della violazione dei principi sanciti dal Modello, verrà dato avvio ad una procedura d'accertamento in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del lavoratore. La procedura d'accertamento sarà condotta dall'OdV, di concerto con l'Amministratore Delegato.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi del personale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili a detti lavoratori, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL del settore e dalle eventuali modifiche e rinnovi di tale contratto, tenuto conto della gravità del comportamento, della eventuale recidiva, della mancanza o del grado della colpa.

Restano ferme e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 in relazione sia all'esposizione dei codici disciplinari, ed in particolare all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

Il provvedimento di RIMPROVERO VERBALE si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

Il provvedimento del RIMPROVERO SCRITTO si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, correlandosi detto comportamento ad una inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

Il provvedimento della SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva.

Il provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle Attività Sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto.

Il provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle attività sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

(ii) Dipendenti dirigenti

Costituisce illecito disciplinare la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole e delle procedure previste dal Modello, così come la diretta violazione degli stessi, o più in generale l'assunzione di comportamenti - tenuti nell'espletamento delle attività connesse alle proprie mansioni - che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto.

La Napoli Servizi S.p.A. provvede all'accertamento delle infrazioni ed all'irrogazione dei provvedimenti più idonei in conformità a quanto stabilito dal CCNL di settore

Oltre a quanto sopra previsto in linea di principio, le singole infrazioni punibili ed i relativi provvedimenti irrogabili verranno stabiliti in un apposito documento da affiggere in luogo accessibile a tutti, in conformità a quanto previsto dai CCNL, nella sede della Napoli Servizi S.p.A. .

Anche per il personale dirigente si provvederà ad attivare un provvedimento disciplinare in tutto simile a quello precedentemente descritto per il personale dipendente non dirigente.

4.3. Provvedimenti per inosservanza da parte degli esponenti aziendali

I comportamenti in disprezzo del Modello comunicati al Consiglio di Amministrazione dall'Organismo di Vigilanza e posti in essere dagli Amministratori, possono costituire giusta causa per proporre all'Assemblea dei Soci, da parte del Consiglio di Amministrazione, la revoca con effetto immediato del mandato.

In quest'ultima ipotesi la Napoli Servizi S.p.A. ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata. In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, mediante relazione scritta; il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombenzi previsti dalla legge.

4.4. Provvedimenti per inosservanza da parte di fornitori, consulenti, collaboratori e partner

Ogni violazione delle prescrizioni di cui alle norme specifiche richiamate da apposite clausole contrattuali e che i Fornitori, i Consulenti, i Collaboratori e Partner della Napoli Servizi S.p.A. sono tenuti a rispettare, è comunicata dall'Organismo di Vigilanza al responsabile della direzione/funzione aziendale a cui il contratto o il rapporto si riferiscono oppure all'Amministratore Delegato, mediante sintetica relazione scritta.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole interne della Napoli Servizi S.p.A., secondo quanto previsto dalle predette clausole, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali e/o l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.

5. La diffusione del modello e la formazione del personale

5.1. La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata da Napoli Servizi S.p.A. a tutto il personale; in particolare, la comunicazione viene disposta attraverso:

- l'invio di una lettera a firma dell'Amministratore Delegato a tutto il personale sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello, le modalità di informazione/formazione previste dalla società.
- l'accesso e la consultazione ai Dipendenti ai contenuti del presente documento (ed ai suoi Allegati) direttamente sull'Intranet aziendale, mentre per gli altri soggetti la suddetta documentazione sarà resa disponibile sull'Internet aziendale.

- l'affissione del formato cartaceo dello stesso in bacheca presso la sede legale e amministrativa.

Ai nuovi assunti viene consegnato, unitamente alla documentazione prevista in sede di assunzione, una copia del Modello, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

I suddetti soggetti, al momento della consegna del presente Modello, lo sottoscrivono per integrale presa visione e accettazione e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti afferenti alle Aree Sensibili e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della Napoli Servizi S.p.A., al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

5.2. La formazione

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale della Napoli Servizi S.p.A. di garantire a tutti i Destinatari del Modello medesimo la conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute. Tutti i Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello, sia delle modalità attraverso le quali la Napoli Servizi S.p.A. ha inteso perseguirli.

Obiettivo di carattere particolare è poi rappresentato dalla necessità di garantire l'effettiva conoscenza delle prescrizioni del Modello e le ragioni sottese ad un'efficace attuazione nei confronti di risorse le cui attività sono state riscontrate, o potrebbero essere, a rischio.

Tali obiettivi sono indirizzati verso le attuali risorse di Napoli Servizi S.p.A., nonché verso quelle ancora da inserire.

Il livello di formazione e di informazione dei Destinatari avrà un differente grado di approfondimento, con particolare attenzione verso quei dipendenti che operano nelle Aree Sensibili. L'attività di formazione è pertanto differenziata in funzione della qualifica dei Destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano.

Sarà cura dell'OdV, d'intesa ed in stretto coordinamento con l'Amministratore Delegato, valutare l'efficacia del piano formativo proposto dall'Amministratore Delegato con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e alle misure da adottare avverso quanti non frequentino senza giustificato motivo.

In forza di ciò, la Napoli Servizi S.p.A. ha previsto interventi tesi alla più ampia diffusione delle prescrizioni del Modello ed alla conseguente sensibilizzazione di tutto il personale.

È pertanto previsto:

- un livello di ingresso, indirizzato a tutto il personale e da diffondere attraverso e-learning relativo alla illustrazione dei seguenti argomenti:
 - a) quadro normativo di riferimento (conseguenze derivanti alla Napoli Servizi S.p.A. dall'eventuale commissione dei Reati e Illeciti Amministrativi previsti dal Decreto 231, caratteristiche essenziali dei reati e funzione che il Modello svolge in tale contesto);
 - b) il Modello;
- un livello avanzato differenziato per famiglie professionali, indirizzato al personale che opera in Attività a Rischio e da diffondere attraverso corsi in aula e con la predisposizione di attività di verifica dell'avvenuto apprendimento della materia;
- un livello specialistico per tutti i responsabili di Direzioni e unità funzionali, da diffondere attraverso corsi in aula e, in aggiunta a quanto previsto per le famiglie professionali riportate in precedenza, che preveda la partecipazione di relatori esterni ai quali è affidato il compito di fornire testimonianze utili ai fini del processo di formazione;

La partecipazione ai processi formativi sopra descritti è obbligatoria e sarà documentata attraverso la richiesta della firma di presenza e la comunicazione all'OdV dei nominativi dei presenti.

Per quanto concerne i neoassunti ovvero i soggetti che non potessero partecipare ai predetti corsi per comprovate ragioni, dovranno essere organizzati corsi specifici, previo accordo con il relativo responsabile di Direzione/unità funzionale.

A cadenza annuale si procederà alla reiterazione dei corsi, al fine di verificare l'effettiva applicazione del Modello da parte dei Destinatari nonché la loro sensibilizzazione ai temi ed alle prescrizioni di cui al Modello medesimo, secondo modalità suggerite all'Amministratore Delegato dall'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con il Servizio Risorse Umane della Società.

5.3. Informazione a fornitori, consulenti, collaboratori e partner

I Fornitori, i Collaboratori, i Consulenti ed i Partner sono informati del contenuto del Modello e delle regole e dei principi di controllo contenuti nelle Parti Speciali, relativi alla specifica area dell'attività espletata, e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al Decreto 231 nonché alle predette norme.

6. L'aggiornamento del modello

Il Decreto 231 espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello affinché esso rifletta costantemente le specifiche esigenze dell'Ente e la sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- modifiche ed integrazioni al Decreto 231 ed ai Reati ed agli Illeciti Amministrativi;
- modifiche significative della struttura organizzativa dell'Ente, nuove attività, nuovi prodotti e/o nuovi servizi che modificano in modo non marginale l'assetto organizzativo dell'ente.

Potranno altresì essere valutati interventi di adeguamento del Modello al verificarsi di violazioni e/o di rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Segnatamente, l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al Consiglio di Amministrazione, salvo quanto espressamente previsto dal medesimo Consiglio di Amministrazione per le modifiche demandate all'Amministratore Delegato o ad altro soggetto incaricato.

La semplice cura dell'aggiornamento, ossia la mera sollecitazione in tal senso verso il vertice societario, e non già la sua diretta attuazione, spetta invece all'Organismo di Vigilanza.

ALLEGATO I - Codice Etico – Principi e Valori- Codice di Comportamento

1.PREMESSA

La Napoli Servizi S.p.A. è una società a totale partecipazione azionaria del Comune di Napoli ed è suo strumento organizzativo garantendo l'attuazione coordinata ed unitaria dell'azione amministrativa nonché un'organizzazione efficiente, efficace ed economica nell'ordinamento dell'ente locale, nel perseguimento degli obiettivi di interesse pubblico di cui il Comune è portatore.

La società ha per oggetto la prestazione di servizi di facility management ed attività strumentali esclusivamente nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Napoli e delle società totalmente partecipate dalla stessa amministrazione comunale e soggette al suo controllo analogo, con esclusione dei servizi pubblici locali con rilevanza economica.

Progetta e fornisce al Comune di Napoli servizi integrati quali, a titolo esemplificativo, Manutenzione del verde, Manutenzione edile ed impiantistica. progettazione e realizzazione di spazi e postazioni di lavoro, servizi di custodia, vigilanza. trasporto di persone, facchinaggio e pulizie, attività di supporto alla gestione delle pratiche relative al condono edilizio e più in generale agli uffici dell'Ente.

Il Consiglio Comunale di Napoli in occasione dell'approvazione della relazione Previsionale e Programmatica 2007-2009 ha adottato il piano di Riordino e Valorizzazione delle Società Partecipate predisposto dall'Assessorato alle Risorse Strategiche, assumendo l'indirizzo di proporre a tutte le società partecipate l'adozione di un Codice Etico.

Conseguentemente la Napoli Servizi SpA ha deciso l'adozione del Codice Etico (il "Codice") che definisce i valori e i principi etici ai quali si ispira ed è informata l'attività di Napoli Servizi S.p.A., che è nel suo complesso intesa a creare valore per tutti i portatori di interesse nei suoi confronti.

I principi ai quali Napoli Servizi S.p.A. intende uniformarsi e i valori che intende perseguire sono quelli di legalità, integrità, dignità e uguaglianza, qualità, etica degli affari, professionalità e collaborazione.

Destinatari di questo Codice sono i componenti degli organi sociali, i dipendenti, ed i collaboratori di Napoli Servizi S.p.A., i quali tutti applicheranno i principi contenuti nel Codice nei loro rapporti con altri portatori di interesse nei confronti di Napoli Servizi S.p.A. .

Tutti i destinatari sono tenuti a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Napoli Servizi S.p.A. e a preservare l'integrità del patrimonio aziendale.

La diffusione del Codice è assicurata attraverso strumenti di comunicazione adeguati. In particolare, il Codice è reso disponibile al pubblico sul sito internet di Napoli Servizi S.p.A..

2. PRINCIPI GENERALI

Il Codice etico è l'insieme dei valori, dei principi e delle regole di condotta cui devono ispirarsi tutti coloro che operano, collaborano e agiscono per la Napoli Servizi SpA nella conduzione di affari e nello svolgimento dell'attività aziendale.

Può definirsi come la "Carta Costituzionale" della società, una carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione di impresa.

Il Codice etico costituisce lo strumento indispensabile sui quale si basano le attività di controllo e monitoraggio dei rapporti economici, finanziari e sociali della Napoli Servizi SpA e definisce in modo chiaro ed esplicito le responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti, quadri e dipendenti prevenendo comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della società.

Il Codice etico ha come obiettivo principale quello di orientare e uniformare i comportamenti di tali soggetti a ogni livello nell'ambito dell'espletamento delle funzioni di propria competenza e responsabilità, sia nei rapporti interni all'azienda che in quelli esterni. nel rispetto dei generali principi di trasparenza, buona fede, correttezza, onestà, lealtà e imparzialità.

Non è invece compito del Codice etico descrivere in maniera esaustiva gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte ad ogni situazione che si dovesse verificare, quanta piuttosto enucleare una serie di principi e indirizzi generali cui dovranno attenersi i destinatari del Codice medesimo nella svolgimento delle proprie attività lavorative.

In tale quadro tutto il personale della società ha il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori e interlocutori, azioni che si ispirino ai più elevati standard di comportamento nel rispetto dei principi indicati nel presente Codice etico.

Le disposizioni e i principi stabiliti nel presente Codice etico integrano il comportamento che il personale della Napoli Servizi S.p.A. è tenuto a osservare nell'ambito dell'esercizio della propria prestazione lavorativa in virtù della normativa vigente e del Contratto Collettivo Nazionale applicabile e in vigore.

Entro sei mesi dall'approvazione del Codice etico la Napoli Servizi S.p.A. adotterà il nuovo Modello di organizzazione, gestione e controllo, comprensivo dell'organo di vigilanza ai sensi della Legge n. 231/2001.

3. MODALITA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

3.1 Destinatari

Il Codice etico si applica al personale della Napoli Servizi S.p.A., indipendentemente dal molo e dalla funzione esercitata, intendendo per personale i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, i collaboratori autonomi e/o parasubordinati, gli elementi degli organi societari e, in ogni caso, i soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale (di seguito, per brevità, anche "Personale"), e si applica, ai fornitori, ai clienti, a imprese raggruppate o consorziate, ai subappaltatori, ai prestatori d'opera e a ogni altro soggetto che ha rapporti, anche di natura istituzionale, con la Napoli Servizi SpA medesima.

3.2 Disposizioni generali

I dipendenti tutti si impegnano (il personale):

1. a rispettare il Codice Etico e a tenere una condotta ispirata ai principi di lealtà, imparzialità, integrità e onestà;
2. ad evitare ogni atto o comportamento che violi o possa far ritenere violate disposizioni di legge, norme interne o quelle contenute nel Codice Etico aziendale;
3. a indirizzare le relazioni con i colleghi all' armonia ed evitare atti o comportamenti caratterizzati da state di conflitto;
4. a conformare la propria attività e l'uso dei beni aziendali a criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia;
5. a dedicare al lavoro d'ufficio la giusta quantità di tempo e di impegno, evitando assenze o allontanamenti indebiti;
6. a operare con imparzialità e a evitare trattamenti di favore e disparità con i fornitori.

I Dirigenti e i quadri si impegnano altresì:

7. a comportarsi con giustizia nei confronti dei propri collaboratori, a trattarsi con uguale dignità, a prescindere dai loro settori di appartenenza.
8. a salvaguardare la sicurezza sui lavoro dei dipendenti.
9. a mantenere rapporti ispirati a correttezza e integrità con la Pubblica Amministrazione, i partiti politici e le organizzazioni sindacali.

3.3 Diffusione e osservanza del Codice Etico

La Napoli Servizi S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, dei protocolli interni dei loro aggiornamenti tra tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo, i consulenti, i clienti e i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso d'inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I soggetti sopra indicati sono pertanto tenuti a conoscere i contenuti del Codice Etico - chiedendo e ricevendo dalle funzioni aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto- osservarli e contribuire alla loro attuazione, segnalando eventuali carenze e/o violazioni delle quali siano venuti a conoscenza.

La Napoli Servizi S.p.A. mette a disposizione di qualunque interlocutore della società il Codice Etico, consegnandone copia a tutti i suoi dipendenti, incoraggiando la collaborazione fra gli stessi nel far rispettare, conoscere e attuare il Codice Etico e, nell' ambito delle rispettive competenze e funzioni, i protocolli interni.

3.4 Compiti dell'Organo di vigilanza per il controllo interno

La corretta osservanza, applicazione e interpretazione del presente Codice etico sono svolte dall'Organo di vigilanza istituito per il Modello di organizzazione, gestione e controllo, che il CdA. si impegna a varare entro sei mesi dall'adozione del Codice Etico.

Tale Organo di vigilanza dovrà svolgere i seguenti compiti:

- curare la diffusione e la conoscenza del Codice etico nei confronti di tutti i suoi destinatari;
- proporre all' organa di amministrazione della società la revisione periodica del Codice etico al fine di adeguarne i contenuti alle diverse realtà aziendali, e alle nuove esigenze organizzative interne;
- verificare la normativa oggetto del Codice etico al fine di proporre le modifiche che si rendessero necessarie a seguito del mutamento della normativa di riferimento;

- verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice etico e provvedere nel caso d'infrazioni all'adozione delle misure opportune nel rispetto della normativa vigente;
- ricevere le segnalazioni da parte del Personale riguardante comportamenti non conformi al Codice etico e, ove necessario, tutelare il Personale medesimo da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni;
- informare i responsabili delle funzioni competenti circa eventuali comportamenti anomali del proprio Personale al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

Tali attività sono esercitate con il supporto di tutte le aree societarie competenti, e con la collaborazione dell'area risorse umane.

3.5 Principi cardine delle attività del dipendente

Costituiscono principi etici generali della società i principi di:

Integrità:

- stabilire un rapporto fiduciario; costituisce il fondamento dell'affidabilità del suo lavoro;
- non utilizzare la società per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali;
- non fare uso delle informazioni non disponibili al pubblico per realizzare profitti o interessi privati.

Riservatezza:

- rispettare il valore e la proprietà delle informazioni ricevute, evitando di divulgarle senza autorizzazione;
- esercitare la dovuta cautela nell'uso e nella protezione delle informazioni acquisite nel corso del lavoro;
- evitare di usare le informazioni ottenute per vantaggio personale o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocimento ai legittimi obiettivi dell'organizzazione;
- non fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o d'indagine, in corso presso l'ufficio.

Trasparenza:

- Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni dell'Azienda s'impegnano a fornire informazioni complete, corrette, chiare e adeguate.
- La società s'impegna a rendere disponibili pubblicamente, anche in un proprio sito internet ad accesso libero:
 - Lo statuto;
 - La composizione degli organi sociali, indicando nome, cognome, data di nascita, scadenza della carica, con allegato il Curriculum vitae;
 - Il bilancio annuale e le situazioni infrannuali quando richieste dalla legge e dallo statuto;
 - La descrizione accurata del sistema adottato per il controllo interno;
 - I contratti di servizio con il Comune;
 - Gli emolumenti degli amministratori.

Imparzialità:

- L'azienda s'impegna a operare in modo equo, corretto e imparziale con tutti gli interlocutori con i quali entrano in contatto, evitando ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alla religione.

Competenza:

- il dipendente, nell' esercizio delle proprie funzioni, deve utilizzare il bagaglio più appropriato di conoscenze, competenze ed esperienze;
- intraprendere solo quelle prestazioni per le quali abbia la necessaria conoscenza, competenza ed esperienza;
- prestare i propri servizi in pieno accordo e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- migliorare continuamente la propria preparazione professionale, e l'efficacia e la qualità della propria attività.

Fiducia:

- la società non può avere successo senza la fiducia reciproca di tutti i soggetti che, quotidianamente, conferiscono il loro apporto.

Spirito di servizio:

- comporta che ciascun destinatario delle disposizioni del Codice s'ispiri, costantemente, nei propri comportamenti, all'obiettivo ultimo di fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, quest'ultima deve beneficiare dei migliori standard di qualità, alle più eque condizioni economiche e normative, senza alcuna arbitraria discriminazione.

Oneri del personale

Il Personale della Napoli Servizi S.p.A. è tenuto a prendere piena coscienza del Codice etico e dei principi ivi contenuti, e ad aggiornarsi su ogni suo successivo adeguamento.

Il Personale, nell'ambito della svolgimento della propria attività lavorativa, deve attenersi al rispetto delle norme e dei principi richiamati nel Codice etico, astenendosi da qualsiasi comportamento non conforme.

Il Personale deve altresì comunicare all'apposito Organo di vigilanza, competente a garantire la corretta osservanza del Codice etico, eventuali violazioni di cui viene a conoscenza nella svolgimento della propria attività.

Il Personale ha il diritto e il dovere di consultarsi con i propri responsabili, con la funzione " Risorse Umane e/o direttamente con l'Organo di vigilanza, per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione e alla corretta applicazione delle norme e dei principi contenuti nel Codice etico.

Il Personale limitatamente alle proprie competenze e attribuzioni e altresì tenuto a informare i terzi con cui ha rapporti nell'ambito della svolgimento della propria attività lavorativa dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice etico.

Criteri di condotta verso il personale e i collaboratori esterni

Rispetto di leggi e regolamenti. Le risorse umane sono il motore indispensabile allo sviluppo e la crescita della Napoli Servizi S.p.A.. La società tutela e promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze interne, su questo presupposto, i comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, e tra questi ultimi e i collaboratori, sono costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile.

Tutti i dipendenti devono svolgere le proprie attività in un contesto di massima trasparenza e nell'assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel luogo e nel tempo in cui operano.

Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

La società indirizza le proprie azioni preventive, organizzative e tecniche, a tutela della salute e della sicurezza dei propri lavoratori e dei collaboratori esterni. La società deve assicurarsi che i suoi dipendenti adottino tutte le misure di sicurezza richieste e si adopera affinché sia garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

L'obiettivo di contribuire alla protezione e alla salute dei lavoratori, costituisce impegno essenziale di tutti i dipendenti della società attraverso comportamenti responsabili nella svolgimento delle proprie prestazioni lavorative quotidiane.

Gestione del personale e tutela della persona

La società tutela la privacy di ciascun dipendente, in conformità a quanto previsto dalla legge, e adotta standard che prevedono il divieto, fatte salve le eccezioni previste dalla legge, di comunicare e diffondere i dati personali.

Disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento del personale (vedi paragrafo 7.2).

4. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

4.1 Rapporti con i fornitori, con i clienti, con gli istituti finanziari e con le imprese raggruppate o consorziate.

Nei rapporti d'affari con i fornitori, con i clienti, con gli istituti finanziari e con le imprese raggruppate o consorziate, il personale della Napoli Servizi SpA è tenuto ad adottare un comportamento conforme ai principi richiamati nel presente Codice etico.

In particolare, nei rapporti e nelle relazioni commerciali con tali soggetti non sono ammessi quei comportamenti che possano recare pregiudizio o danno, anche indiretti, alla Napoli Servizi SpA oppure favoritismi volti ad avvantaggiare un soggetto rispetto ad altri o sollecitazioni dirette ad acquisire vantaggi personali e di carriera, per se o per altri, contrari alla normativa vigente, nonché alle disposizioni contenute nel presente Codice etico.

La selezione di tali soggetti dovrà avvenire sulla base di criteri di valutazione volti a verificare il rigore morale e professionale dei medesimi, in conformità alle procedure aziendali stabilite per assicurare la miglior scelta degli stessi ed improntate alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Napoli Servizi SpA, fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia.

Nel processo di selezione, l'obiettivo primario, in ogni caso, è quello di concedere pari opportunità ad ogni soggetto interessato e garantire il rispetto dei principi di trasparenza e lealtà, al fine di permettere la massima partecipazione e concorrenza tra i soggetti medesimi.

La Napoli Servizi SpA e, comunque, per essa, il Responsabile aziendale competente, dovrà garantire una corretta gestione del rapporto con i menzionati soggetti anche nelle successive fasi di esecuzione del contratto. Inoltre, sarà cura della Napoli Servizi SpA e, comunque per essa, del responsabile aziendale competente, informare tali soggetti, in maniera chiara ed esaustiva, relativamente agli obblighi, ai vincoli, alle disposizioni dettate dalla normativa vigente che concernono direttamente l'attività lavorativa da prestare, nonché ai principi e valori contenuti nel presente Codice etico.

4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Personale della Napoli Servizi SpA ha il dovere di tenere comportamenti conformi alla corretta osservanza dei principi di trasparenza, correttezza ed imparzialità e tali da non indurre ad interpretazioni false e/o ambigue, nel rispetto dei principi e delle norme stabilite nel presente Codice.

Inoltre, nello svolgimento dell'attività aziendale, la Napoli Servizi SpA, è tenuta a garantire la qualità dei servizi prestati, la riservatezza e la sicurezza delle informazioni, nel rispetto di quanto concordato e a costi vantaggiosi. Il Personale Napoli Servizi SpA, pertanto, deve collaborare e deve altresì rispettare rigorosamente la normativa vigente e le procedure applicabili per il perseguimento di dette finalità.

4.3 Rapporti con organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici

La Napoli Servizi SpA si impegna a curare e mantenere rapporti con le organizzazioni sindacali nel rispetto della normativa vigente con spirito di collaborazione e di trasparenza.

Non è ammessa alcuna forma di discriminazione e/o favoritismo sulla base dell'appartenenza ad organizzazioni sindacali, ad associazioni e/o a partiti politici, nonché della professione di idee politiche, partitiche o religiose.

Ciascuno ha il diritto di scegliere l'organizzazione sindacale, l'associazione o il partito politico al quale eventualmente aderire, sulla base delle proprie esigenze, convinzioni, ideologie nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure aziendali.

4.4 Rapporti con i mass media

Le comunicazioni della Napoli Servizi SpA con i mass media e comunque verso l'ambiente esterno devono essere trasparenti, veritiere, chiare e non strumentali.

Nessuno può fornire, a qualsiasi titolo, informazioni formali o informali inerenti la società senza la preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente e ferma restando, in ogni caso, la normativa in tema di riservatezza.

4.5 Regali, omaggi e benefici

Il Personale della Napoli Servizi SpA non può, direttamente o indirettamente, per esempio attraverso i propri familiari, offrire o ricevere regali, doni, denaro, omaggi, a vario titolo, siano gli stessi di natura materiale che immateriale (servizi, sconti, promozioni, ecc.), che possano apparire in qualsiasi modo connessi con i rapporti aziendali in essere, ivi inclusi quelli con la Pubblica Amministrazione, e finalizzati ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi indebiti.

Fermo restando il divieto di offrire regali e/o omaggi nel corso di una trattativa d'affari o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, possono essere offerte o accettate regali di carattere puramente simbolico, eventualmente personalizzati e, in ogni caso, di modesto valore.

Gli omaggi offerti dalla Napoli Servizi SpA, che non rientrano nei divieti sopra richiamati, devono essere documentati in maniera idonea ed autorizzati dal responsabile della Direzione competente che, se del caso, ne riferisce all'organo di amministrazione della società.

Chiunque riceva regalie in conseguenza delle attività svolte o da svolgere in favore della Napoli Servizi S.p.A. e rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile o alla Direzione del Personale, che, dandone notizia all'organo di amministrazione della società, ne valuta l'appropriatezza e provvede all'immediata restituzione di dette regalie, notificando al mittente la politica della Napoli Servizi SpA in materia.

5. CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ

Il Personale della Napoli Servizi SpA è tenuto ad evitare situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse od incompatibilità e pertanto deve astenersi dal compiere azioni o porre in essere comportamenti potenzialmente in concorrenza con l'attività della Napoli Servizi SpA o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue; inoltre è tenuto ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità in affari di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria funzione o attività lavorativa. In particolare, possono determinare un conflitto di interessi od incompatibilità le situazioni di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- svolgere una funzione di vertice nella Napoli Servizi SpA ed avere interessi, ivi compresi quelli economici e finanziari a vario titolo, diretti ed indiretti, con fornitori, con clienti, subappaltatori o concorrenti della società;
- prestare attività lavorativa, anche da parte di un familiare di primo grado, presso o in favore di fornitori, di clienti, di subappaltatori o di concorrenti della società;
- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che la Napoli Servizi SpA offre ai propri clienti senza la preventiva autorizzazione del proprio responsabile o della Direzione competente;
- assumere alle dipendenze della Napoli Servizi SpA ex impiegati della Pubblica Amministrazione;
- sfruttare la posizione o il ruolo in modo da ottenere un vantaggio personale, di qualsiasi natura, in conflitto con gli interessi della Napoli Servizi SpA. Chiunque si trovi in una posizione di conflitto di interessi od incompatibilità, anche solo apparente, e obbligato, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, ad informare tempestivamente i propri responsabili che saranno tenuti a valutare l'effettiva presenza di tale potenziale pregiudizio e ad autorizzare eventualmente 1° svolgimento dell'attività lavorativa potenzialmente in conflitto, e/o a porre in essere le azioni necessarie per prevenire azioni pregiudizievoli per la Napoli Servizi SpA.

Dell'eventuale situazione di conflitto od incompatibilità e delle motivazioni che hanno portato alla concessione o al diniego dell'autorizzazione ad operare dovrà essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione. Di tutto quanto sopra dovrà essere informato l'Organismo di Vigilanza.

6 CONTROLLI INTERNI COMUNICAZIONI SOCIALI E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SOCIETARI

6.1 Controlli Interni

Tutte le attività svolte nell'ambito della Napoli Servizi SpA devono essere legittime, correttamente registrate e documentate (in formato cartaceo e/o informatico), verificabili, autorizzate, coerenti, congrue e conformi alla normativa vigente, nonché alle procedure ed ai regolamenti aziendali, ivi incluse le disposizioni ed i principi del presente Codice etico.

Il sistema di controllo interno della Napoli Servizi SpA é volto:

- a garantire l'accuratezza e l'affidabilità delle scritture contabili e della documentazione di supporto, nonché del processo di formazione del bilancio nel rispetto delle disposizioni del codice civile, delle norme tributarie e, comunque, di tutta la normativa applicabile in materia;
- a verificare periodicamente l'adeguatezza delle procedure e dell'organizzazione aziendale in termini di efficacia, efficienza ed economicità, nonché la coerenza con la normativa vigente;
- a verificare ed a garantire il corretto funzionamento degli organi societari nel rispetto della normativa vigente;
- ad assicurare la conformità degli adempimenti operativi con le procedure ed i regolamenti interni, con la normativa applicabile, nonché con i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice.

Il controllo interno nell'ambito Napoli Servizi SpA viene svolto dalle singole funzioni, dal Collegio Sindacale e eventualmente dalla società di revisione contabile limitatamente alle scritture contabili nonché dall'Organo di vigilanza istituito, tra l'altra, per garantire la corretta osservanza, interpretazione ed applicazione del presente Codice etico. Tutte le operazioni connesse a tali contratti interni devono essere debitamente documentate e devono essere portate a conoscenza del predetto Organo di vigilanza. L' Organo di vigilanza sarà tenuto a sua volta a riportare periodicamente i risultati della sua attività di controllo al Consiglio d'Amministrazione. Saranno istituite apposite riunioni periodiche tra l'Organo di vigilanza, i Responsabili delle funzioni coinvolte e/o il Collegio sindacale e/o, ove necessario, la società di revisione al fine di verificare, ciascuno per la parte di propria competenza, il rispetto delle procedure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché dalla normativa vigente in materia.

6.2 Comunicazioni sociali

Il Personale coinvolto della Napoli Servizi SpA è tenuto a prestare la massima collaborazione nelle attività di formazione del bilancio, ovvero di formazione di qualsiasi documento concernente informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, ed è responsabile, nell' ambito delle procedure di propria competenza, della trasparenza, della correttezza e veridicità delle informazioni, ciò anche al fine di prevenire i reati societari e gli altri reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, in materia di illeciti amministrativi. Il Personale della Napoli Servizi SpA è altresì tenuto a fornire, ove necessario, al Collegio Sindacale e/o alla società di revisione, nonché all'Organo di vigilanza ogni informazione e/o dato sulla situazione economica, patrimoniale

e finanziaria della società, acquisita e/o conosciuta nell'ambito della svolgimento delle attività di propria competenza, in maniera puntuale, chiara e corretta.

Il Personale della Napoli Servizi SpA ognuno per la propria sfera di competenza, dovrà adoperare la massima diligenza affinché siano trasmesse fra le varie funzioni ed elaborate in contabilità informazioni corrispondenti ai fatti gestionali e, qualora fosse al corrente di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardo ai dati che abbiano una diretta incidenza nella contabilità e/o nella gestione e/o nell'attività della Napoli Servizi SpA, e tenuto a riferirne con immediatezza e formalmente al proprio responsabile.

6.3 Funzionamento degli organi societari

Il Presidente, l'Amministratore Delegato e gli altri componenti l'organo di amministrazione, nonché i Sindaci, che siano a conoscenza di fatti o circostanze che possano avere un impatto significativo sulla situazione patrimoniale ed economica della società, sono tenuti ad informare con immediatezza di tali fatti o circostanze l'Organo di Vigilanza, ed a riferirne formalmente al primo Consiglio di Amministrazione utile.

Le modalità di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni di Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione dovranno essere ispirate a criteri e procedure che garantiscano la massima informativa e partecipazione per tutti i soggetti interessati e il rispetto delle disposizioni di legge, con particolare ma non esclusivo riguardo alle riunioni che abbiano ad oggetto operazioni straordinarie e operazioni che possano avere impatto significativo sulla situazione economico-patrimoniale e sugli assetti societari.

7. RISORSE UMANE

7.1 Premesse

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Napoli Servizi SpA ed il tipo di attività dalla medesima svolta.

La dedizione, la lealtà e la professionalità delle risorse umane sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi ed il successo della Napoli Servizi SpA.

7.2 Selezione, costituzione del rapporto di lavoro, formazione e valorizzazione delle risorse umane

La selezione delle risorse umane da assumere è effettuata sulla base:

- a) della corrispondenza dei profili professionali dei candidati a quelli richiesti,
- b) dei criteri di merito e
- c) delle esigenze aziendali, tutto nel rispetto del principio di uguaglianza e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nelle fasi di selezione e assunzione non sono ammessi comportamenti volti a favorire forme di clientelismo, nepotismo o ad attribuire indebiti vantaggi a taluni.

I dipendenti sono assunti con regolari contratti di lavoro in conformità alla normativa nazionale vigente. La Napoli Servizi SpA offre a tutti i propri dipendenti le stesse opportunità, adottando misure idonee ad evitare discriminazioni, cura e favorisce lo sviluppo, la formazione e l'aggiornamento di ciascuno sulla base delle proprie esigenze e delle caratteristiche personali e stimola la crescita professionale sulla base del merito e delle specifiche competenze personali per qualsiasi decisione relativa alla carriera del dipendente.

In particolare, la formazione e l'aggiornamento professionale garantito ai dipendenti dovrà, tra l'altro, prevedere una formazione e/o informazione di base e permanente volta ad informare gli stessi, coerentemente con le loro specifiche competenze, in merito alla disciplina di formazione del bilancio, alle nozioni in tema di diritto societario, ai possibili reati/illeciti amministrativi in materia societaria ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e, se applicabili, alle regole in tema di Corporate Governance. Tale attività di formazione e/o informazione di base dovrà, altresì, essere rivolta oltre che ai dipendenti anche al Management ed ai componenti gli organi societari, indipendentemente dalla natura e tipologia dei relativi rapporti negoziali in essere con la società.

La Napoli Servizi SpA richiede che i propri dipendenti, ad ogni livello, nonché gli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per conto della Napoli Servizi SpA medesima, collaborino a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Le politiche di gestione delle risorse umane sono diffuse a livello aziendale a tutti i dipendenti, nonché agli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale per conto della Napoli Servizi SpA, attraverso idonei mezzi di comunicazione (quali ad esempio circolari, affissioni in luoghi accessibili a tutti, etc.).

La Napoli Servizi SpA si impegna, tra l'altro, ad offrire ai propri dipendenti un ambiente di lavoro adeguato, mettendo a disposizione locali ed attrezzature idonee, e tutela la sicurezza e l'igiene dei luoghi di lavoro, ponendo in essere tutte le cautele possibili al fine di assicurare la salubrità degli stessi.

7.3 Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti della Napoli Servizi SpA sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nei relativi contratti di lavoro applicabili, siano essi collettivi, aziendali o individuali, delle norme stabilite dal codice civile e dalla legge vigente, nonché dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice etico. Tali disposizioni riconoscono al dipendente alcuni diritti ed impongono alcuni doveri.

In particolare, il dipendente ha diritto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- al trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo di lavoro applicabile e dalle disposizioni della normativa vigente;
- allo svolgimento delle funzioni connesse alla propria qualifica o eventualmente ad una qualifica superiore in conformità alle leggi vigenti ed alla contrattazione collettiva;
- a ricevere una adeguata formazione professionale tenendo presente le esigenze e le caratteristiche personali di ciascuno;
- alla tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, nonché della riservatezza dei dati personali in conformità al regolamento aziendale in vigore, alla normativa vigente e ai principi contenuti nel presente Codice etico.

Il dipendente ha il dovere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- di fornire la prestazione indicata nel contratto di lavoro o di collaborazione, agendo lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti;
- di osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla società, dal dirigente o, comunque, dai propri responsabili;
- di collaborare con i colleghi, con i dirigenti e/o con i propri responsabili e di diffondere e comunicare a quest'ultimi dati, informazioni, conoscenze utili e/o necessarie, acquisiti nell'esercizio della propria attività lavorativa, in maniera corretta, chiara, completa ed esaustiva nel rispetto del regolamento aziendale in vigore e della normativa vigente;
- di porre in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- di acquisire le competenze professionali indispensabili per lo svolgimento della propria prestazione lavorativa e di perseguire il continuo miglioramento della propria professionalità, attraverso un costante aggiornamento e la partecipa-

- zione a corsi, seminari, conferenze e programmi di formazione e/o riqualificazione professionale qualora questi siano proposti ed attivati dalla società;
- di adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, in conformità alla normativa vigente ed alle disposizioni aziendali in materia;
 - di conoscere ed osservare tutte le norme in materia di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati relativi ai fornitori, ai clienti e a eventuali terzi che hanno rapporti con la Napoli Servizi SpA.
 - di utilizzare correttamente e custodire con cura i beni aziendali (sia materiali che immateriali) e di non utilizzare a fini privati attrezzature, strumenti, supporti e servizi di cui dispongono per ragioni d'ufficio, né permettere ad altri di farlo;
 - di astenersi dallo svolgere durante l'orario di lavoro altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative;
 - di non trarre alcun profitto o vantaggio indebito, diretto o indiretto, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni e prestazioni.

7.4 Integrità e tutela della persona

La Napoli Servizi SpA si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e della libertà di ciascuno sul posto di lavoro, nonché un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità nel rispetto del principio di uguaglianza.

A tal fine, la Napoli Servizi SpA: (a) contrasta ogni tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso, ecc.. (b) impone l'obbligo di astenersi dall'adottare comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o che interferiscano negativamente con le prestazioni lavorative altrui, nonché da qualsiasi atto o comportamento molesto. Oltre a non essere ammesse le molestie sessuali, devono essere evitati comportamenti o discorsi che possono turbare la sensibilità della persona.

Il dipendente che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato, ovvero è a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni, atti o comportamenti molesti verso colleghi, deve segnalare l'accaduto al proprio responsabile, oppure alla Direzione del Personale, all'organo di vigilanza, i quali provvederanno con la massima riservatezza a valutare l'effettiva violazione e ad adottare di volta in volta tutti i provvedimenti ritenuti opportuni, al fine di ripristinare un sereno ambiente di lavoro, garantendo l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

7.5 Cumulo di incarichi e di impieghi

Fermo restando il rispetto di eventuali divieti o vincoli scaturenti dalla normativa vigente, nello svolgimento di ciascun incarico dovrà essere garantito un apporto professionale e personale coerente con le funzioni, i ruoli o gli incarichi ricoperti e tale da assicurare presenza e continuità di azione.

È consentito il cumulo di incarichi o di impieghi nella misura in cui il loro esercizio sia in linea con le aspettative della società e con i principi sopra enunciati. Un'attenta valutazione di tale limite è rimessa a ciascun soggetto avuto riguardo alle peculiarità, soggettive ed oggettive, degli incarichi o degli impieghi svolti.

8. SICUREZZA E SALUTE

La Napoli Servizi SpA si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in conformità alla normativa vigente con particolare attenzione a sviluppare la consapevolezza dei rischi, promuovendo campagne di sensibilizzazione del Personale, a curare l'ambiente di lavoro ed il benessere di tutti col oro che prestano la propria attività lavorativa, a qualunque titolo, presso la sede ed i cantieri della Napoli Servizi SpA medesima. Il Personale della Napoli Servizi SpA è tenuto ad osservare le disposizioni aziendali in materia di sicurezza, al fine di prevenire e/o evitare incidenti ed eventuali eventi dannosi, nonché le disposizioni che regolano l'accesso ai locali. Napoli Servizi SpA si impegna a mantenere un elevato livello di efficienza e funzionalità delle strutture aziendali e dei processi interni.

La Napoli Servizi SpA. si impegna, altresì, a regolamentare la possibilità di fumare all'interno dei locali aziendali nel rispetto della normativa vigente e al fine di salvaguardare la salubrità e la sicurezza del posto di lavoro.

9. RISERVATEZZA

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite e/o gestite e/o elaborate nel corso ed in occasione dello svolgimento delle attività lavorative da parte del Personale della Napoli Servizi SpA e da tutti coloro che a qualsiasi titolo hanno rapporti con la stessa devono rimanere strettamente riservate, e pertanto non possono essere divulgate, con particolare attenzione ai documenti, dati ed informazioni la cui diffusione potrebbe pregiudicare o compromettere, anche solo potenzialmente, l'immagine, gli interessi o, comunque, le attività della Napoli Servizi SpA.

Ciascuno è tenuto a fare un uso proprio delle informazioni e dei dati di cui viene a conoscenza nella svolgimento delle proprie prestazioni, in conformità alla normativa vigente ed al regolamento aziendale in vigore, astenendosi dal trarne alcun vantaggio personale. In ogni caso Napoli

Servizi SpA deve trattare le informazioni ed i dati con la massima diligenza ed attenzione e deve porre in essere le cautele necessarie e/o opportune per evitare che le menzionate informazioni e dati siano resi accessibili a soggetti non autorizzati sia sul posto di lavoro che al di fuori dello stesso.

Tali informazioni e dati, acquisiti, gestiti o elaborati nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, sono di esclusiva proprietà della Napoli Servizi SpA e, pertanto, quest'ultima è la sola a poterne disporre e/o ad autorizzarne l'uso.

Le informazioni che fosse possibile comunicare ai terzi devono essere trasmesse in modo accurato, ma soprattutto in modo corretto e completo. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi: tale comportamento potrebbe avere conseguenze di natura risarcitoria, oltre che essere penalmente perseguibile.

10. TUTELA DELLA PRIVACY

La Napoli Servizi SpA provvede alla raccolta, conservazione, trattamento, comunicazione e diffusione dei dati personali del proprio Personale, nonché di fornitori, di clienti e/o di terzi in generale che si trova a gestire in determinati casi e per particolari finalità, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della privacy.

La Napoli Servizi SpA si impegna a porre in essere tutti gli adempimenti necessari relativi a tali dati personali, nonché ad adottare le misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza degli stessi.

Per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici è fatto obbligo di rispettare le particolari misure di sicurezza predisposte dalla Direzione del Personale o dal Responsabile del trattamento dei dati, al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne, di utilizzi non consentiti, nonché di perdite, anche accidentali di dati.

10.1 Provvedimenti aziendali/codice disciplinare

La società intende sanzionare i comportamenti del personale che non siano congruenti e rispettosi dei valori e dei principi che costituiscono il Codice Etico, secondo la gravità delle infrazioni commesse e dei comportamenti assunti, riservandosi la più ampia tutela dei propri interessi.

Le sanzioni sono diverse a seconda del ruolo del destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei dipendenti ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede sono richiesti anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile

11. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

La Napoli Servizi SpA può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti o associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico, a livello regionale o nazionale. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dell'arte, ecc., sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità.

ALLEGATO II - Clausole contrattuali in materia di D. Lgs. 231/2001

Clausola contrattuale fornitori, consulenti e partner

“Con riferimento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, così come successivamente modificato e integrato (il “Decreto 231”), la Società [Nome Società] dichiara di conoscere le prescrizioni di cui alla predetta normativa e di aver adottato ed efficacemente attuato procedure aziendali e comportamenti e di avere impartito disposizioni ai propri dipendenti e/o collaboratori idonee a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati previsti dal Decreto 231, nonché a rispettare altre simili norme eventualmente applicabili.

La Società [Nome Società] si impegna sin d'ora a prendere debita conoscenza del Codice Etico adottato da Napoli Servizi S.p.A. ai sensi del Decreto 231, reso comunque disponibile sul sito internet della stessa).

Ogni violazione dei principi etici di cui al Codice Etico di Napoli Servizi S.p.A. nonché la commissione, anche nella forma del tentativo, dei reati previsti dal Decreto 231 da parte di soggetti del cui operato la Società [Nome Società] debba rispondere, anche a titolo di responsabilità diretta ai sensi della predetta normativa, legittimano ELLE SGR anche a recedere dal contratto per giusta causa, con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., a seguito di comunicazione scritta da parte di Napoli Servizi S.p.A. ed indipendentemente dalla condanna della Società [Nome Società] per le richiamate violazioni.

Resta in ogni caso ferma la responsabilità della Società [Nome Società] per le perdite, i danni e le spese derivanti a Napoli Servizi S.p.A. dalla violazione della dichiarazione e garanzia di cui sopra.”

Clausola contrattuale collaboratori

“Con riferimento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, così come successivamente modificato e integrato (il “Decreto 231”), la parte [Nome Collaboratore] dichiara di conoscere le disposizioni di cui al predetto Decreto 231, del Codice Etico di Napoli Servizi S.p.A. messo a disposizione dalla medesima e comunque consultabile sul sito internet nonché le regole ed i principi di controllo contenuti nelle Parti Speciali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il “Modello”) adottato da Napoli Servizi S.p.A. ai sensi del Decreto 231 e relativi alla specifica area dell'attività espletata.

La parte [Nome Collaboratore] garantisce pertanto che, nell'effettuazione delle attività previste dal presente contratto, non terrà alcun comportamento, non porrà in essere alcun atto od omis-

sione e non darà origine ad alcun fatto che possa violare i principi etici di cui al Codice Etico di Napoli Servizi S.p.A. o le regole di cui al Modello, di cui la parte [Nome Collaboratore] risulta essere destinataria in ragione del tipo di attività espletata per Napoli Servizi S.p.A. e a non integrare alcuno dei reati richiamati dalla medesima normativa innanzi citata e dalla commissione dei quali, ai sensi del predetto Decreto 231, possa ravvisarsi la responsabilità amministrativa delle Società.

Ogni violazione dei principi etici di cui al Codice Etico di Napoli Servizi S.p.A. nonché la commissione, anche nella forma del tentativo, dei reati richiamati dal Decreto 231 da parte di [Nome Collaboratore] legittimano Napoli Servizi S.p.A. a recedere dal contratto per giusta causa, con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., a seguito di comunicazione scritta da parte di Napoli Servizi S.p.A. ed indipendentemente dall'instaurazione di un procedimento giudiziario per le richiamate violazioni. Resta in ogni caso ferma la responsabilità della parte [Nome Collaboratore] per le perdite, i danni e le spese derivanti a Napoli Servizi S.p.A. dalla violazione della dichiarazione e garanzia di cui sopra.”¹⁴

¹⁴ La su esposta clausola va inserita anche su foglio a parte, in qualsiasi contratto di fornitura o servizio in mancanza il contratto resta sospeso e viene automaticamente annullato trascorsi quindici giorni dalla data d'invio

ALLEGATO III - Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

INDICE

ARTICOLO 1 - SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

ARTICOLO 2 - COMPOSIZIONE E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO

ARTICOLO 3 - PRESIDENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

ARTICOLO 4 - RIUNIONI – CONVOCAZIONE ED ORDINE DEL GIORNO

ARTICOLO 5 - CONSULTAZIONI PER ISCRITTO

ARTICOLO 6 - AUDIZIONI

ARTICOLO 7 - VERBALI

ARTICOLO 8 - RISORSE FINANZIARIE

ARTICOLO 9 - VOTO E DECISIONI DELL'ORGANISMO

ARTICOLO 10 -SEGRETERIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

ARTICOLO 11 - CONSULENTI ESTERNI

ARTICOLO 12 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

ARTICOLO 13 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

ARTICOLO 1

SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Napoli Servizi S.p.A. con delibera del Consiglio di Amministrazione in data _____ ha adottato il proprio Modello di organizzazione gestione e controllo (di seguito il "Modello") allo scopo di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente, in applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito "Decreto"), 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".

L'Organismo di Vigilanza, appositamente nominato, ha funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia ed all'osservanza del Modello, nonché di cura e aggiornamento dello stesso.

Il presente documento (di seguito "Regolamento") ha lo scopo di disciplinare il funzionamento dell'Organismo. I poteri e le funzioni dello stesso OdV sono dettagliati nel Modello.

Nell'esercizio delle sue funzioni l'Organismo deve improntare le proprie attività ai principi di autonomia ed indipendenza. A garanzia del principio di terzietà, l'Organismo, riporta e risponde direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 2

COMPOSIZIONE E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO

L'Organismo è un organo collegiale composto da tre membri, dei quali uno con funzioni di Presidente.

È fatto obbligo al Presidente, ovvero al membro più anziano dell'Organismo, di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione della Società il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un componente dell'Organismo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca, sospensione o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione della Società abbia reintegrato l'Organismo di Vigilanza.

ARTICOLO 3

PRESIDENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ha i seguenti compiti e poteri:

- o convoca e presiede le riunioni dell'Organismo;

- rappresenta l'Organismo di Vigilanza, con facoltà di delegare altro componente;
- invita alle riunioni dell'Organismo i responsabili di altre funzioni aziendali e/o a fini consultivi, consulenti esterni;
- cura i rapporti con il Consiglio di Amministrazione.

Nell'esercizio delle sua attività, il Presidente è coadiuvato dagli altri componenti nella redazione dei verbali delle sedute e nella cura della documentazione dell'Organismo, delle convocazioni e degli inviti di cui sopra.

ARTICOLO 4

RIUNIONI – CONVOCAZIONE ED ORDINE DEL GIORNO

L'Organismo si riunisce almeno sei volte in un anno su convocazione del Presidente, secondo un calendario a tal fine predisposto. Sia il Presidente che i membri possono tuttavia richiedere per iscritto ulteriori incontri agli altri componenti, ogniqualevolta risulti necessario per l'effettivo svolgimento dei compiti dell'Organismo. Nell'ipotesi di mancata tempestiva convocazione da parte del Presidente quando questa sia richiesta da uno dei membri, quest'ultimo può richiedere la convocazione al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Delegato della Società, che provvedono secondo le regole previste dal presente regolamento.

Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni ed invia ai membri dell'Organismo di Vigilanza e, se invitati, alle altre funzioni aziendali e/o ai consulenti esterni, le convocazioni, l'ordine del giorno ed i documenti necessari ai lavori, almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima della riunione o, in caso di urgenza, almeno tre giorni prima di tale data. Le convocazioni e la documentazione sono trasmesse anche a mezzo telefax o posta elettronica.

Il Presidente può inviare l'ordine del giorno nonché invitare alle riunioni i membri del Collegio Sindacale.

In caso di urgenza motivata, il Presidente può fare esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno, anche su richiesta di altri partecipanti alla riunione.

Le riunioni dell'Organismo sono valide con la presenza della maggioranza dei membri e sono presiedute dal Presidente. Si intende, in ogni caso, validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i membri dell'Organismo.

Le riunioni si tengono presso la sede sociale della società, ma possono essere tenute in video o tele conferenza, con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale ed i principi di buona fede e di parità di trattamento dei membri. In particolare, è necessario che:

- a) sia consentito al Presidente di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- b) sia consentito al verbalizzante nominato quale Segretario della riunione di percepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione;
- c) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

In ogni caso, la riunione si riterrà svolta nel luogo ove saranno presenti il Presidente ed il Segretario.

ARTICOLO 5

CONSULTAZIONI PER ISCRITTO

Il Presidente dell'Organismo può attivare una procedura di consultazione scritta dei membri dell'Organismo e, ove ritenuto opportuno, dei consulenti esterni.

I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta debbono essere inviati ai membri dell'Organismo ed ai consulenti esterni i quali esprimono per iscritto il loro parere entro dieci giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica o fax. La relativa decisione è adottata, in assenza di obiezioni, decorso tale termine. L'Organismo di Vigilanza prende formalmente atto della decisione assunta mediante consultazione scritta alla prima riunione utile.

ARTICOLO 6

AUDIZIONI

Ogniqualevolta lo ritenga opportuno, l'Organismo può disporre l'audizione di Destinatari del Modello e/o di ogni altro soggetto, al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni o su segnalazioni di violazioni del Modello, inoltrate all'Organismo medesimo.

ARTICOLO 7

VERBALI

Una sintesi delle decisioni assunte dall'Organismo di Vigilanza viene preparata dallo stesso, consegnata e ratificata alla chiusura della stessa riunione. Il verbale della riunione precedente viene trasmesso ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, e agli altri eventuali partecipanti, via e-mail almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima della riunione successiva.

All'inizio di ciascuna riunione il Presidente dà lettura del verbale dell'adunanza precedente e lo sottopone all'approvazione dell'Organismo di Vigilanza.

I verbali delle riunioni, oltre a far constare la presenza dei partecipanti, debbono riportare in forma sintetica anche le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo.

ARTICOLO 8

RISORSE FINANZIARIE

Per il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, possono essere destinate all'Organismo le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività e per l'efficienza dei compiti assegnati, sulla base della previsione economica indicata dallo stesso Organismo nella relazione annuale al Consiglio di Amministrazione e secondo le procedure di budget adottate dalla Società.

Il Presidente compie ed autorizza gli atti necessari per le spese di cui al comma precedente nei limiti delle risorse assegnate.

L'Organismo di Vigilanza può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare senza ritardo il Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 9

VOTO E DECISIONI DELL'ORGANISMO

Ciascun componente dell'Organismo ha diritto ad un voto. Le delibere sono valide se adottate con il consenso della maggioranza dei presenti. In caso di impossibilità di raggiungere una deliberazione per parità di voti, la questione dovrà essere portata al Consiglio di Amministrazione, su iniziativa del Presidente dell'OdV. I consulenti esterni, qualora invitati alla riunione, esprimono su richiesta dell'Organismo parere consultivo e, come tale, non vincolante per le decisioni da assumere.

È fatto obbligo a ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera. In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera si ritiene invalidamente adottata qualora, senza il voto del membro dell'Organismo che avrebbe dovuto astenersi dalla votazione, non si sarebbe raggiunta la necessaria maggioranza.

ARTICOLO 10

SEGRETERIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo può dotarsi di una propria Segreteria, la quale provvede all'espletamento delle funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni dell'Organismo, alla conservazione dei verbali nonché allo svolgimento dei compiti concernenti gli aspetti organizzativi dell'Organismo stesso.

La Segreteria si attiva al fine di avere tutti gli indirizzi di posta elettronica, il numero del fax e l'indirizzo a cui inviare la documentazione, necessari per lo svolgimento dei compiti organizzativi che le competono.

ARTICOLO 11

CONSULENTI ESTERNI

L'Organismo di Vigilanza può farsi assistere da consulenti esterni in relazione ai seguenti argomenti o attività :

- panoramica di eventuali novità normative, giurisprudenziali, di rilievo per l'attività ed il funzionamento dell'OdV e per l'adeguatezza/aggiornamento del Modello;
- discussione sui report di Audit dai quali siano emersi aspetti/criticità rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- discussione circa lo stato di avanzamento dei lavori dell'Organismo di Vigilanza;
- analisi degli aspetti e delle problematiche attuative del Modello;
- review periodica del Modello con particolare attenzione a due aspetti:
 - confronto tra quanto riportato nel Modello e quanto riscontrato nello svolgimento delle attività di monitoraggio;
 - aggiornamento circa l'emanazione delle eventuali procedure legate a principi specifici contenuti nel Modello in relazione alle aree individuate dallo stesso come sensibili.

I consulenti esterni partecipano alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza su convocazione del Presidente.

ARTICOLO 12

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'Organismo sono tenuti al più assoluto riserbo in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei

membri dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

L'inosservanza dei suddetti obblighi di riservatezza importa la decadenza automatica dalla carica di membro dell'Organismo.

ARTICOLO 13

MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Le modifiche al presente Regolamento strettamente inerenti alle seguenti regole operative, possono essere apportate dall'OdV:

- cadenza delle riunioni dell'OdV;
- piano operativo;
- gestione di eventuali specifiche funzioni affidate ai singoli componenti;
- gestione delle informazioni acquisite nell'esercizio dell'incarico;
- modalità di ricezione e trattamento delle segnalazioni e loro gestione.

Restano di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione le modifiche del presente Regolamento non relative alle materie sopra elencate.

ALLEGATO IV - Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/2001 (come integrato e modificato)

PARTE SPECIALE I

I Reati nei Rapporti con la
Pubblica Amministrazione

I. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE I

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i DESTINATARI, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione dei rapporti e degli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione e le Autorità pubbliche di Vigilanza, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività.

Sono tenuti all'osservanza delle medesime norme comportamentali, agli stessi principi ed alle regole di seguito definite i Consulenti, i Collaboratori ed i Fornitori che esplicano per conto della NAPOLI SERVIZI S.p.A. attività aventi ad oggetto rapporti ed adempimenti verso la Pubblica Amministrazione (come infra definita).

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- definire i protocolli e le procedure che i Dipendenti, gli Esponenti Aziendali/Soggetti Apicali e i Collaboratori di NAPOLI SERVIZI S.p.A. devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello;
- supportare l'OdV e i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

II. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente protocollo si applica a tutte le Aree, Servizi o unità organizzative di NAPOLI SERVIZI S.p.A. che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovino a dover gestire rapporti e adempimenti verso soggetti pubblici, ivi inclusi i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio e le Autorità pubbliche di Vigilanza (d'ora in poi "Pubblica Amministrazione").

Ai fini del presente documento si intendono per Pubblica Amministrazione, in via esemplificativa:

- i soggetti pubblici, ossia, principalmente, membri del Parlamento della Repubblica Italiana, le amministrazioni pubbliche, quali le amministrazioni dello Stato, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni 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 pubblici ufficiali, ossia coloro che, pubblici dipendenti o privati, possano o debbano formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione, ovvero esercitare poteri autoritativi ¹⁵ o certificativi ¹⁶, nell'ambito di una potestà di diritto pubblico;
- gli incaricati di pubblico servizio, ossia coloro che prestano un servizio pubblico ma non sono dotati dei poteri del pubblico ufficiale ovvero che, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, non esercitano i poteri tipici di questa e non svolgono semplici mansioni d'ordine, né prestano opera meramente materiale;
- le Autorità pubbliche di Vigilanza, ossia, quegli enti dotati di particolare autonomia e imparzialità il cui obiettivo è la tutela di alcuni interessi di rilievo costituzionale, quali il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la libertà di concorrenza, la tutela della sfera di riservatezza professionale, la tutela dei mercati finanziari ecc.

In via meramente esemplificativa, si specifica che i rapporti e gli adempimenti di cui al presente documento vengono in rilievo in occasione di:

- erogazione di contributi da parte di enti pubblici per la realizzazione di prodotti realizzati e/o servizi prestati dalla NAPOLI SERVIZI S.p.A.
- gestione degli affari legali, fiscali e societari: Camera di Commercio, Tribunale, Ufficio del Registro, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Notai, ecc.;
- gestione amministrativa, previdenziale ed assistenziale del personale: Ministero del Lavoro, INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, Centro provinciale per l'Impiego, ecc.;
- ottenimento e/o rinnovo di autorizzazioni, concessioni, licenze, ecc., autorità locali, ARPA, ASL, VVFF, ecc.;
- visite ispettive, procedure istruttorie e simili: INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, funzionari competenti in materia ambiente, sicurezza e sanità, ecc.;
- rapporti con rappresentanti del Parlamento della Repubblica Italiana o del Governo;
- organizzazione di eventi: autorità locali, giornalisti, Soprintendenza ai beni Artistici, SIAE, soggetti pubblici/incaricati di pubblico servizio controparti contrattuali o ospiti dell'evento stesso, ecc.;

¹⁵ Rientra nel concetto di poteri autoritativi non solo il potere di coercizione ma ogni attività discrezionale svolta nei confronti di soggetti che si trovano su un piano non paritetico rispetto all'autorità (cfr. Cass., Sez. Un. 11/07/1992, n. 181).

¹⁶ Rientrano nel concetto di poteri certificativi tutte quelle attività di documentazione cui l'ordinamento assegna efficacia probatoria, quale che ne sia il grado.

- contenzioso in materia civile, penale, amministrativa, ecc.: giudici, funzionari della magistratura, ecc.;
- comunicazione di dati societari/aziendali di qualsiasi natura: rapporti con Autorità Garante per la Privacy, Autorità per la concorrenza ed il mercato, Borsa Italiana, ecc.;

NAPOLI SERVIZI S.p.A. adeguerà il proprio comportamento a quanto esposto nel presente documento e, laddove necessario, lo integrerà/implementerà con apposite normative interne che tengano conto delle singole specificità.

III. LE FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL D.LGS. 231/2001). ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE CRIMINOSE RILEVANTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DI NAPOLI SERVIZI S.P.A.

La presente Parte Speciale si riferisce alle fattispecie di reato realizzabili nell'ambito di rapporti tra la NAPOLI SERVIZI S.p.A. e la Pubblica Amministrazione, previste dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001. A seguire sono riportate le tipologie di reati potenzialmente rilevanti ed esempi di condotte criminose.

1. **Malversazione a danno dello Stato:** prevista dall'art. 316-bis c.p. e costituita dalla condotta di chi, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità. La pena prevista è della reclusione da sei mesi a quattro anni.

Detto reato appare di difficile configurazione in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Esempio

Tale fattispecie, sebbene remota, si potrebbe configurare allorquando, a seguito di finanziamenti connessi all'attività di formazione del personale, la NAPOLI SERVIZI S.p.A. utilizzasse tali fondi per scopi diversi da quelli ai quali era legato il finanziamento.

2. **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato:** prevista dall'art. 316-ter c.p. e costituita dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

La pena prevista è la reclusione da sei mesi a tre anni quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a € 3.999,96 (euro tremilanovecentonovantanove euro virgola novantasei centesimi), si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da € 5.164,00 (euro cinquemila centosessanta quattro virgola zero zero) a € 25.822,00 (euro venticinquemila ottocentoventidue virgola zero zero). Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Detto reato appare di difficile configurazione in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Esempio

Tale fattispecie si potrebbe configurare allorché la NAPOLI SERVIZI S.p.A. dovesse ottenere finanziamenti a seguito di dichiarazioni non veritiere (*ad es. con riferimento al numero di partecipanti a corsi di formazione o al numero di dipendenti appartenenti a categorie speciali*). Tale fattispecie potrebbe altresì verificarsi allorché l'addetto della NAPOLI SERVIZI S.p.A. agisse quale strumento del cliente al fine di favorirlo (attraverso informazioni non vere o a seguito di omissioni) all'ottenimento di erogazioni per le quali il cliente non avrebbe titolo.

3. **Truffa aggravata:** prevista dall'art. 640¹⁷ c.p., comma 2, n. 1, e costituita dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare. La pena prevista è la reclusione da sei mesi

¹⁷ 640. Truffa. — Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da cinquantuno euro a milletrentadue euro.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da trecentonove euro a millecinquecentoquarantasei euro:

1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare [c.p.m.p. 162, 32quater] ;

2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.

a tre anni e con la multa da € 51,00 (euro cinquantuno virgola zero zero) a € 1.032,00 (euro milletrentadue euro virgola zero zero).

Detto reato appare di difficile configurazione in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A.

Esempio

La fattispecie sarebbe configurabile qualora la NAPOLI SERVIZI S.p.A., nella predisposizione di documenti o dati da inoltrare ad un Ente pubblico, fornisse informazioni non veritiere (ad esempio, supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenerne un profitto.

4. **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche:** prevista dall'art. 640-bis c.p. e costituita dal fatto di cui all'art. 640 c.p. (Truffa) se esso riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee. La pena prevista è della reclusione da uno a sei anni.

Tale condotta potrebbe configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A.

5. **Frode informatica:** prevista dall'art. 640-ter c.p., 2° comma, e costituita dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico. La pena prevista è la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da € 51,00 (euro cinquantuno virgola zero zero) a € 1.032,00 (euro milletrentadue euro virgola zero zero).

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da € 309,00 (euro trecentonove virgola zero zero) a € 1.549,00 (euro millecinquecento quarantanove euro virgola zero zero) se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640 c.p., ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Detto reato appare di difficile configurazione in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A.

Esempio

La NAPOLI SERVIZI S.p.A. (anche attraverso suoi Consulenti o Collaboratori) potrebbe violare il sistema informativo dell'archivio dell'Agenzia delle Entrate e modificare (riducendolo) l'eventuale debito della NAPOLI SERVIZI S.p.A. o, in alternativa, manipolare le informazioni ivi riportate.

6. **Corruzione**

6.1 **Corruzione per un atto d'ufficio:** prevista dall'art. 318 c.p. e costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa. La pena prevista è la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

6.2 **Istigazione alla corruzione:** prevista dall'art. 322 c.p. e costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata. La pena è stabilita al primo comma dell'articolo 318 (di cui sopra) ridotta di un terzo.

6.3 **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio:** prevista dall'art. 319 c.p. e costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa. La pena prevista è la reclusione da due a cinque anni.

6.4 **Corruzione in atti giudiziari:** prevista dall'art. 319-ter c.p., 2° comma, e costituita dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La pena prevista è la reclusione da tre a otto anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

6.5 **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio:** prevista dall'art. 320 c.p., costituita dal fatto di cui all'art. 319 c.p. qualora commesso dall'incaricato di un pubblico servizio; reato previsto dall'art. 318 c.p., qualora l'autore rivesta la qualità di pubblico impiegato. La pena prevista per l'incaricato di pubblico servizio è la reclusione da due a cinque anni.

Per il pubblico impiegato la pena prevista è la reclusione da due a cinque anni. Se il reato è commesso per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

Tali condotte potrebbero configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Esempio

Vi è potenziale rischio di corruzione nell'ambito delle attività che vedono i Responsabili di Area/Servizio/Unità funzionale come referenti nei confronti di pubblici ufficiali (in occasione di visite ispettive G.d.F., di sicurezza sul lavoro legge 626, INAIL, incontri con rappresentanti della Pubblica Amministrazione nell'ambito di attività conoscitiva e di discussione in merito all'attività svolta dalla società, ecc.). Una visita ispettiva potrebbe, infatti, rappresentare un'occasione per offrire denaro o altra utilità indebita al pubblico funzionario al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge oppure ad omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi.

Nell'ambito della gestione dei rapporti con Fornitori, Collaboratori, Consulenti o Partner, il rischio di corruzione potrebbe manifestarsi in conseguenza della possibilità di favorire soggetti legati (direttamente o indirettamente) a pubblici ufficiali.

La condotta potrebbe manifestarsi altresì in presenza di sovrapprestazioni per prestazioni di servizi.

Ulteriori modalità di corruzione potrebbero verificarsi nell'ambito del processo di selezione, assunzione e gestione del percorso di carriera del personale dipendente, in presenza di comportamenti miranti a favorire soggetti collegati direttamente o indirettamente alla Pubblica Amministrazione.

La NAPOLI SERVIZI S.p.A. potrebbe corrompere un pubblico ufficiale attraverso:

1. diretta dazione di denaro;
 2. elargizione di regalie di valore significativo;
 3. promessa di assunzione per parenti ed affini;
 4. condivisione di informazioni privilegiate e/o riservate per usi privati.
7. **Concussione:** prevista dall'art. 317 c.p. e costituita dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. La pena prevista è la reclusione da quattro a dodici anni.

Detto reato appare di difficile configurazione in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A.

Esempio

L'ipotesi di reato si differenzia da quella di corruzione, poiché nel reato di concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, che esercita pertanto una condotta intimidatoria nei confronti di questi. Al contrario, nelle condotte corruttive l'accordo mira a produrre un reciproco beneficio per corrotto e corruttore ed il corruttore agisce in piena coscienza, posto che il suo volere non è viziato, ma è al contrario finalizzato – al pari del corrotto - a realizzare un lucro indebito in condizione di parità contrattuale.

8. **Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari dell'Unione Europea e di Stati esteri:** l'art. 322-bis c.p. prevede che le condotte di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322 c.p., 3° e 4° comma si applichino anche, commessi:

1. ai membri della Commissione dell'Unione Europea, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti dell'Unione Europea;
2. ai funzionari e dagli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari dell'Unione Europea o del regime applicabile agli agenti dell'Unione Europea;
3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso l'Unione Europea, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti dell'Unione Europea;
4. ai membri e dagli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono l'Unione Europea;
5. a 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.

Le disposizioni di cui agli artt. 321 e 322 c.p., 1° e 2° comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- a) alle persone indicate nel numero 1) di cui sopra, le quali sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi;
- b) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali. Le pene previste sono le medesime elencate ai punti precedenti.

Tali condotte potrebbero configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Esempio

Le fattispecie di rischio sono riconducibili a quanto riportato nei punti precedenti con riferimento ai reati ai punti 6 e 7.

IV. REGOLE PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DI NAPOLI SERVIZI S.p.A. .

IV.1. REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

Le leggi vigenti, i regolamenti interni, i valori e le politiche di NAPOLI SERVIZI S.p.A., nonché le regole contenute nel presente Modello devono rappresentare le linee guida per qualsiasi operatività posta in essere: ancor più stringente dovrà essere il comportamento qualora si ravvisi la presenza di operazioni sensibili ai sensi del D.Lgs 231/2001.

L'organizzazione di NAPOLI SERVIZI S.p.A. deve fondarsi su linee di riporto funzionale e gerarchico basate sulla separatezza dei ruoli e sulla chiara definizione delle responsabilità, nonché su un coerente sistema di poteri di rappresentanza e di delega.

La comunicazione all'interno di NAPOLI SERVIZI S.p.A., tra le varie funzioni, deve basarsi su una formalizzazione condivisa e sulla chiarezza espositiva.

La struttura della NAPOLI SERVIZI S.p.A. e la sua organizzazione devono essere descritte da precisi organigrammi, circolari e comunicazioni interne, nonché procedure operative, chiaramente individuabili e riconoscibili all'interno di NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Dovrà essere prevista una chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri, nonché linee di riporto funzionale e gerarchico.

Le procedure interne devono prevedere per ogni processo la chiara definizione dei ruoli degli attori coinvolti e la separatezza tra i vari attori coinvolti, nel rispetto di regole che distinguano chi attua, chi conclude le azioni, e chi controlla l'elaborato.

Per ogni fase dei processi dovrà essere possibile ricostruire i passaggi, quindi dovrà essere presente una tracciabilità sostanziale (cartacea o informatica) e formale (autorizzazioni e verifiche), da qui l'importanza di una formalizzazione comune e condivisa.

Il sistema di deleghe e procure

Nell'ambito dei presidi di controllo esistenti presso NAPOLI SERVIZI S.p.A., ai fini di una corretta ed efficiente gestione dell'attività aziendale, è definito un sistema di deleghe e procure volte a gestire i riporti funzionali, a disegnare controlli di primo livello verso le operazioni sensibili, e stabilire regole di operatività secondo i già citati criteri di definizione dei ruoli e di tracciabilità delle operazioni svolte.

Al fine di svolgere un'efficace prevenzione dei Reati, è possibile individuare alcuni requisiti del sistema di deleghe che si ritiene debbano sempre essere assicurati e monitorati nell'ambito dell'operatività di NAPOLI SERVIZI S.p.A.:

- a) tutti coloro che intrattengono per conto di NAPOLI SERVIZI S.p.A. rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- b) le deleghe devono rispettare regole di coerenza con la posizione ricoperta dal delegato all'interno della NAPOLI SERVIZI S.p.A., evitando potenziali disallineamenti tra l'incarico svolto all'interno della NAPOLI SERVIZI S.p.A. e i poteri a lui delegati.
- c) le deleghe devono definire i poteri del delegato ed i riporti gerarchici che questi è tenuto a rispettare;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

Al fine di svolgere un'efficace prevenzione dei Reati, è possibile individuare alcuni requisiti del sistema di procure che si ritiene debbano sempre essere assicurati e monitorati nell'ambito dell'operatività della NAPOLI SERVIZI S.p.A.:

- 1. le procure generali devono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna e devono definire i limiti di spesa, nonché i limiti che il procuratore deve rispettare nell'ambito dell'assunzione dei rischi;
- 2. le procure possono essere conferite a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;

3. deve essere prevista una procedura mirante ad assicurare la gestione ed il costante aggiornamento delle procure, in presenza di attribuzioni, modifiche o revoche.

Ai fini di assicurare un efficace controllo sul sistema delle deleghe e procure, tutti gli eventi relativi ad attribuzioni, modifiche, revoche devono essere comunicati all'OdV sulla base di una cadenza temporale definita dall'Organismo stesso.

Nell'ambito dei compiti attribuiti all'Organismo è altresì previsto che lo stesso proceda allo svolgimento di verifiche periodiche, anche con il supporto di funzioni competenti, del sistema di deleghe e procure in vigore e della coerenza degli stessi con il potere di gestione del delegato o del procuratore.

Principi generali di comportamento

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale da considerarsi applicabili sia agli Organi Sociali di NAPOLI SERVIZI S.p.A. che ai Dipendenti nonché ai Collaboratori.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti, collaborare o darne causa alla realizzazione, che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini degli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

Sono altresì proibite le violazioni dei principi ed delle procedure aziendali previsti nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto in particolare divieto (coerentemente a quanto previsto anche nel Codice di Comportamento) di:

- a) effettuare o promettere elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- b) offrire o promettere doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale o dalla prassi del contesto in cui si opera (ad esempio festività, usi e costumi locali, di mercato o commerciali);
- c) accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);

In particolare, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari non deve essere offerta o promessa, né direttamente né indirettamente, qualsiasi forma di regalo o gratuite prestazioni che possano apparire, comunque, connessi con il rapporto di affari con la NAPOLI

SERVIZI S.p.A. o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società.

Nei casi in cui è prassi che, nel contesto in cui si opera, si effettuino regali, il proponente deve darne tempestiva informazione scritta al suo superiore gerarchico, quindi alla società di appartenenza la quale informa tempestivamente la Funzione Internal Audit che, a sua volta, sottoporrà la segnalazione all'Organismo di Vigilanza della NAPOLI SERVIZI S.p.A.. Il citato proponente non potrà agire d'iniziativa finché non avrà avuto il benestare da parte delle citate figure; i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dello stesso.

I contributi e i finanziamenti a fini politici e assistenziali devono restare nei limiti consentiti dalla legge ed essere preventivamente autorizzati dal C.d.A., o dalle funzioni aziendali da questo designate.

É fatto altresì divieto di presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, nonché destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

IV.2. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Le regole ed i divieti riportati nel precedente capitolo si tramutano in principi operativi che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività di qualsiasi funzione di NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le seguenti regole di comportamento:

1. I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del suo ruolo istituzionale e delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento nonché del presente capitolo della Parte Speciale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle sue prescrizioni ed agli adempimenti richiesti.
2. Il personale non può dare seguito e deve immediatamente segnalare per le azioni del caso al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente a conoscenza.

3. Si sconsiglia di gestire i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione in assenza di un altro soggetto. Tale comportamento, infatti, potrebbe elevare i rischi di commissione dei reati precedentemente elencati.
4. In presenza di visite ispettive da parte di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio la gestione di tali contatti deve avvenire alla presenza di almeno due soggetti.
5. Le informazioni che possono essere raccolte durante lo svolgimento della propria attività, qualunque sia il ruolo ricoperto, dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno quindi essere comunicate a terzi (inclusi quindi soggetti legati direttamente o indirettamente alla Pubblica Amministrazione) al fine di concedere una qualsiasi potenziale forma di beneficio.
6. L'assunzione di personale o collaboratori dovrà seguire regole di valutazione della professionalità e la retribuzione complessiva sarà in linea quanto già presente verso figure di analoga funzione e responsabilità, evitando di privilegiare soggetti i quali, direttamente o indirettamente, potrebbero svolgere attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione.
7. Visti i processi deliberativi per le spese correnti o investimenti in beni durevoli, la scelta dei fornitori deve basarsi su più preventivi di spesa prodotti da diverse controparti, confrontabili tra loro per tipologia di prodotti/servizi offerti, valutando il miglior rapporto esistente tra qualità e prezzo. Le regole per la scelta del fornitore devono rispettare quanto previsto dal Codice di Comportamento, e dal "REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI ED AFFIDAMENTI DI LAVORI DI VALORE INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE" integrato dal regolamento "Albo Fornitori" elaborati ed istituiti dalla NAPOLI SERVIZI S.p.A. di cui all'allegato II, al fine di prevenire il rischio che la scelta del fornitore avvenga sulla base di condizionamenti o nella speranza di ottenere vantaggi attraverso la selezione di fornitori "vicini" a soggetti legati alla Pubblica Amministrazione, con il rischio di commettere i reati di concussione o corruzione. La NAPOLI SERVIZI S.P.A. ha, inoltre, istituito una short-list di professionisti dalla quale devono essere scelti i soggetti a cui affidare incarichi di carattere fiduciario e rientranti nella fattispecie del "mandato professionale".
8. In quanto rappresentanti di NAPOLI SERVIZI S.p.A., i Destinatari non devono cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della

Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né con altri incentivi illegali. Per garantire la conformità a queste regole, tutti i regali comunque ritenuti in linea con quanto precedentemente esposto devono essere concordati preventivamente con il Responsabile Affari Legali.

9. La documentazione prodotta nell'ambito della gestione degli omaggi deve essere debitamente conservata, al fine di assicurare la tracciabilità degli atti svolti.
10. Qualora la NAPOLI SERVIZI S.p.A. ricorresse a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti, che potrebbero potenzialmente configurare il rischio di commissione di reati di truffa, indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato e malversazione; gli addetti incaricati della predisposizione della documentazione a supporto della partecipazione al bando devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata, al fine di evitare di fornire informazioni non veritiere o fuorvianti; i responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuite.
11. Le comunicazioni ed i versamenti effettuati agli enti previdenziali ed assistenziali (ad esempio: INPS, INAIL, assistenza integrativa personale) devono essere veritieri e corretti, in quanto l'omissione o l'alterazione dei dati comporterebbe un tentativo di truffa ai danni della Pubblica Amministrazione. I soggetti incaricati della predisposizione delle informazioni e del successivo invio delle stesse sono tenuti ad assicurare la quadratura dei dati ottenuti con le fonti che le alimentano, assicurandosi che tali fonti riportino tutte le informazioni necessarie o ottenendo l'assicurazione di tale correttezza dai soggetti responsabili della produzione delle informazioni necessarie.

Tutti i Destinatari del presente Modello, nonché gli altri soggetti tenuti al rispetto delle presenti norme interne, devono osservare le seguenti regole di comportamento nella gestione degli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione:

12. Gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiama-

te nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento nonché del presente capitolo della Parte Speciale.

13. Gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. I documenti devono essere elaborati in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo.
14. Tutta la documentazione deve essere verificata e sottoscritta da parte del responsabile competente.
15. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della (propria) attività disciplinata nella presente norma comportamentale, ivi inclusa quella trasmessa alla Pubblica Amministrazione in via telematica o elettronica. Tra questa, a merito titolo esemplificativo:
 - tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo erogativo a fronte di progetti propri e di terzi, ivi inclusi i contratti/lettere di incarico con i consulenti e/o i commissari e simili coinvolti nel processo stesso;
 - licenze, autorizzazioni e simili connesse all'attività di NAPOLI SERVIZI S.p.A. o ottenute ad altri fini nonché gli accordi con le controparti contrattuali soggetti pubblici/incaricati di pubblico servizio;
 - atti, verbali, bilanci, moduli, dichiarazioni et similia relativi alla gestione degli affari legali, fiscali e societari oppure alla gestione amministrativa, previdenziale ed assistenziale del personale;
 - verbali relativi a visite ispettive, procedure istruttorie e simili;
 - atti del contenzioso in materia civile, penale, amministrativa, tributaria, ecc..
16. Laddove gli adempimenti dovessero essere effettuati utilizzando il sistema informatico/telematico della Pubblica Amministrazione, la NAPOLI SERVIZI S.p.A. fa divieto di alterare lo stesso e i dati in esso contenuti in qualsivoglia modo procurando un danno alla Pubblica Amministrazione stessa.

17. Tutti i Dipendenti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti, oltre che a rispettare tutti i principi e le regole indicate nel presente Modello, a sottoscrivere a richiesta una descrizione delle operazioni sensibili svolte.

V. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Direzione Amministrativa e Controlli, le Aree o i Servizi che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza con periodicità definita da quest'ultimo alcune informazioni minime.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza le informazioni minime si riferiscono a:

situazioni particolarmente rilevanti che abbiano dato origine a rilievi / richieste di riscontri da parte delle Autorità, relativamente a comunicazioni effettuate dalla NAPOLI SERVIZI S.p.A., dettagliando:

- Autorità pubbliche di Vigilanza;
- struttura aziendale coinvolta;
- oggetto della comunicazione;
- data della comunicazione;
- tipo di rilievo formulato / riscontro richiesto dall'Autorità.

situazioni particolarmente rilevanti, relativamente alle visite ispettive / controlli delle Autorità in corso, dettagliando:

- Autorità pubbliche di Vigilanza;
- data dell'ispezione / controllo;
- oggetto dell'ispezione / controllo;
- struttura aziendale referente per l'ispezione / controllo;
- esiti / prescrizioni.

Con riferimento, invece, ad ogni altra tipologia di rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione:

criticità emerse nel corso del processo, ad esempio, adempimenti non andati a buon fine e relativo motivo, rilievi effettuati nel corso di visite ispettive e relative sanzioni comminate alla società, richieste illecite subite dal personale da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione ecc.;

omaggi e liberalità di cui abbiano beneficiato soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio;

ogni nuova attività a rischio e/o ogni variazione alle attività a rischio esistenti di propria competenza;

ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle modalità esecutive e/o comportamentali disciplinate dal presente protocollo, dalle norme di legge in materia nonché dalle procedure dal Codice Etico o dal Codice di Comportamento.

PARTE SPECIALE II

I Reati di Falsità in Moneta

I. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE II

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i DESTINATARI, come definiti nella Parte Generale, nonché gli altri soggetti tenuti al rispetto delle medesime prescrizioni, devono attenersi al fine di assicurare l'attuazione di condotte idonee che non mettano in pericolo la certezza e l'affidabilità del traffico monetario, quali la contraffazione, l'alterazione di monete, l'acquisizione o la messa in circolazione di valori falsificati da terzi, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività.

Nello specifico la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

1. definire le procedure che gli Esponenti Aziendali/Soggetti Apicali, i Dipendenti ed i Collaboratori devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello;
2. supportare l'OdV e i Responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

II. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente protocollo si applica a tutte le Aree, Servizi o unità organizzative di NAPOLI SERVIZI S.p.A. che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovino a dover trattare valori di qualsiasi natura (in particolare, banconote, monete e valori di bollo aventi corso legale nello Stato e all'estero o materiali utilizzati per la fabbricazione di questi da parte di terzi), ad operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle discipline interne, con onestà, integrità, correttezza e buona fede.

NAPOLI SERVIZI S.p.A. adegua il proprio comportamento a quanto esposto nel presente documento e, laddove necessario, lo integra con apposite normative interne che tengano conto delle singole specificità.

III. LE FATTISPECIE DEI REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO (ART. 25-BIS DEL D.LGS. 231/2001).

ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE CRIMINOSE RILEVANTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.

La presente Parte Speciale si riferisce alle fattispecie di Reato realizzabili nell'ambito della gestione dei valori, con particolare riguardo alle banconote, carte di pubblico credito e valori di bollo, previste dall'art. 25-bis del Decreto 231. A seguire sono riportate le tipologie di Reati potenzialmente rilevanti ed esempi di condotte criminose.

1. **Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate:** previste dall'art. 453 c.p. e costituite dalla condotta di chiunque contraffà monete nazionali o straniere, aventi corso legale nel territorio dello Stato o al di fuori; di chiunque alteri monete genuine dandone l'apparenza di un valore superiore; di chiunque, di concerto con chi ha alterato o contraffatto monete, le introduca nel territorio dello Stato o le detenga, spenda o metta comunque in circolazione; di chiunque acquisti o riceva da colui che le ha falsificate, ovvero da un intermediario, al fine di metterle in circolazione, monete contraffatte o alterate. La pena prevista è la reclusione da tre a dodici anni e con la multa da € 516,00 (euro cinquecentosedici virgola zero zero) a € 3.098,00 (euro tremilanovantotto virgola zero zero).

Tale condotta risulta astrattamente configurabile in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

2. **Alterazione di monete:** prevista dall'articolo 454 c.p. e costituita dalla condotta di chiunque alteri monete della qualità indicata dall'art. 453 c.p. (di cui sopra), scemandone il valore, oppure rispetto alle monete in tal modo alterate, ponga in essere le condotte previste dalla norma richiamata. La pena prevista è la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da € 103,00 (euro centotre virgola zero zero) a € 516,00 (euro cinquecentosedici euro virgola zero zero).

Tale condotta risulta di astrattamente configurabile in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

3. **Spendita o introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate:** previste dall'art. 455 c.p. e costituite dalla condotta di chiunque, al di fuori delle due ipotesi di cui sopra, acquisti o detenga monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione, ovvero le spenda o le metta altrimenti in circolazione

Tale condotta risulta astrattamente configurabile in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Esempio

La fattispecie è analoga a quella riportata nel precedente punto 1: l'elemento differenziale risiede nel fatto che in detta condotta l'autore del reato non agisce in concerto con l'autore della falsificazione.

4. ***Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede: prevista dall'art. 457 c.p. e*** costituita dalla condotta di chiunque spenda o metta altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, ricevute in buona fede. La pena prevista è la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a € 1.032,00 (euro milletrentadue euro virgola zero zero).

Tale condotta potrebbe configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Esempio

La fattispecie è analoga a quella riportata al reato che precede, con la differenza che mentre nella condotta sanzionata dall'art. 455 c.p. l'agente viene a conoscenza della falsità al momento della ricezione delle monete contraffatte, in questa condotta tale scienza è successiva al ricevimento.

5. ***Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati:*** previsti dall'art. 459 c.p. e costituite dalla condotta di chiunque realizzi le condotte previste dagli artt. 453, 455 e 457 c.p. di cui sopra, in relazione alla contraffazione o alterazione di valori di bollo e alla introduzione nel territorio dello Stato, o all'acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti.

Tale condotta potrebbe configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A..

6. ***Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo:*** prevista dall'art. 460 c.p. e costituita dalla condotta di chiunque contraffà carta filigranata utilizzata per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori bollati, ovvero acquisti, detenga o alieni tale carta contraffatta. La pena prevista è della reclusione da due a sei anni e della multa da € 309,00 (euro trecentonove virgola zero zero) a € 1.032,00 (euro milletrentadue virgola zero zero).

Tale condotta risulta astrattamente configurabile in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

7. ***Uso di valori di bollo contraffatti o alterati:*** previsto dall'art. 464 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, non essendo in concorso con la contraffazione o alterazione, faccia uso di valori di bollo contraffatti o alterati. La pena prevista è la reclusione fino a tre anni e con la multa fino a € 516,00 (euro cinquecentosedici euro virgola zero zero).

Se i valori sono stati ricevuti in buona fede, si applica la pena stabilita nell'articolo 457, ridotta di un terzo.

Tale condotta potrebbe configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A..

IV. REGOLE PER LA GESTIONE DEI VALORI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale da considerarsi applicabili sia ai Dipendenti sia agli Organi Sociali di NAPOLI SERVIZI S.p.A., nonché agli altri soggetti indicati come destinatari delle presenti prescrizioni.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti, collaborare o darne causa alla realizzazione, che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini dell'articolo 25-bis del Decreto 231.

Sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- mettere in circolazione, in concorso o meno con terzi, banconote false;
- contravvenire a quanto previsto dai Provvedimenti di Banca d'Italia in materia di ritiro dalla circolazione e trasmissione alla Banca d'Italia delle banconote denominate in euro sospette di falsità.

Si sottolinea che l'utente che riceva in buona fede una banconota ed abbia, successivamente, dei dubbi sulla sua legittimità non deve tentare a sua volta di spenderla, perché tale comportamento costituirebbe un reato.

In casi del genere bisogna, invece, far esaminare al più presto la banconota da esperti, quali gli addetti agli sportelli delle banche ordinarie o degli uffici postali o della Banca d'Italia.

Si sottolinea che, sulla base di quanto previsto dalla normativa in vigore in Italia, le banche e gli altri soggetti che gestiscono o distribuiscono a titolo professionale banconote hanno l'obbligo di ritirare dalla circolazione quelle che ritengono false e di trasmetterle alla Filiale territorialmente competente della Banca d'Italia; quest'ultima invia le banconote alla propria Amministrazione Centrale in Roma, dove un apposito organo le esamina per accertarne la effettiva falsità.

Pertanto, ai soggetti che hanno tale obbligo di ritiro è assolutamente vietato adottare comportamenti diversi, come ad esempio restituire le banconote sospette di falsità all'esibitore – anche se con l'invito a presentarle alle Forze dell'Ordine – o tagliarle a metà o, comunque, distruggerle.

Detti soggetti sono invece obbligati, in caso di ritiro di una banconota sospetta di falsità, a compilare contestualmente un verbale che contiene, tra l'altro, le indicazioni della banconota e le modalità del rinvenimento. Il verbale viene redatto in vari esemplari: di questi, uno deve essere inviato alle Forze dell'Ordine ed uno viene rilasciato, a titolo di ricevuta, all'esibitore. Questi, infatti, nel caso che la Banca d'Italia accerti la legittimità della banconota, verrà rimborsato tramite vaglia cambiario della Banca d'Italia stessa emesso a suo nome e di pari importo, non soggetto quindi ad alcuna trattenuta, che gli verrà consegnato dal soggetto che ha provveduto al ritiro (banca, ufficio postale, ecc.). Informazioni sull'esito degli accertamenti compiuti dalla Banca d'Italia potranno comunque essere richiesti alle Filiali di quest'ultima dai possessori delle banconote ritirate.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Le regole ed i divieti riportati nel precedente capitolo si tramutano in principi operativi che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività di qualsiasi funzione di NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Tutti i Destinatari del presente modello sono tenuti, ove coinvolti nel processo di gestione dei valori, a rispettare le seguenti regole di comportamento:

- In presenza di banconote sospette di falsità, rinvenute nell'ambito delle attività afferenti l'area amministrazione e finanza, è fatto divieto al possessore di rimetterle in circolazione essendo gli addetti tenuti a predisporre un verbale di ritiro delle banconote sospette di falsità previsto dall'art. 8 del D.L. 350/2001.
- Procedere direttamente all'invio delle banconote sospette e del relativo verbale senza indugio alla filiale territoriale della Banca d'Italia competente.
- Il personale non può dare seguito e deve immediatamente segnalare per le azioni del caso al proprio responsabile qualunque tentativo di messa in circolazione di banconote sospette di falsità da parte di terzi ove il personale risulti destinatario o semplicemente a conoscenza.
- Tutti i destinatari del presente Modello sono tenuti, nella gestione dei valori, a rispettare le procedure interne previste per la gestione, il ritiro e la trasmissione alla Banca d'Italia di banconote sospette di falsità.

- Ciascuna Funzione aziendale è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della (propria) attività disciplinata nella presente norma comportamentale, ivi inclusa quella trasmessa alla Banca d'Italia con riferimento alla trasmissione di banconote sospette di falsità.

I comportamenti su riportati si intendono, in quanto applicabili, validi anche per i valori bollati.

PARTE SPECIALE III

I Reati Societari

I. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE III

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i DESTINATARI, come definiti nella parte generale, nonché gli altri soggetti tenuti al rispetto delle medesime regole, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato previste dall'art. 25 – ter, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività.

Nello specifico la presente parte speciale ha lo scopo di:

1. fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici, che tutti gli esponenti aziendali, i partner, i consulenti e parti terze sono tenuti a rispettare per una corretta applicazione del Modello organizzativo;
2. fornire all'Organismo di Vigilanza, alle funzioni responsabili e al sistema di controllo interno gli strumenti operativi per poter effettuare le attività di controllo, monitoraggio e verifica del sistema individuato dal Modello Organizzativo.

II. LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI (ART. 25 – TER DEL D.LGS. 231/2001). ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE CRIMINOSE RILEVANTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DELLA NAPOLI SERVIZI S.p.A.

La presente Parte Speciale si riferisce alle fattispecie di reato realizzabili previste dall'art. 25 – ter del D.Lgs. 231/2001. A seguire sono riportate le tipologie di reati potenzialmente rilevanti ed esempi di condotte criminose.

- 1. False comunicazioni sociali:** prevista dall'art. 2621 del c.c. e costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

La pena prevista è l'arresto fino a un anno e sei mesi.

La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%.

In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta.

Detto reato potrebbe configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Esempio

Tale fattispecie si configura allorché sono predisposte false comunicazioni che traggano in inganno i soci o il pubblico. Il perimetro di punibilità del reato è circoscritto all'ipotesi in cui si valicano i limiti della ragionevolezza: non risulta quindi punibile una valutazione che non alteri in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società/gruppo al quale essa appartiene e sempre che esse non determinino una variazione del risultato economico di esercizio al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore al 1%.

Va altresì segnalato che il reato è punibile allorché la falsità è idonea ad indurre in errore i destinatari in merito alla situazione della società.

2. False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o creditori: previste dall'art. 2622¹⁸ c.c. e costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori, i quali,

¹⁸ 2622. False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori. — Gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori [2639], i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge [2423, 2427-2429], dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni [2426], ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale ai soci o ai creditori sono puniti, a querela della persona offesa [c.p. 120], con la reclusione da sei mesi a tre anni [2640]. Si procede a querela anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee. Nel caso di società soggette alle disposizioni della parte IV, titolo III, capo II, del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, la pena per i fatti previsti al primo comma è da uno a quattro anni e il delitto è procedibile d'ufficio. La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio [2423, 2425], al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto [2423, 2424] non superiore all'1 per cento. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative [2426] che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta.

con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico ed al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori.

La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Detto reato potrebbe configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A.

Esempio

La fattispecie si potrebbe verificare allorché siano prodotte false comunicazioni sociali che cagionino un danno patrimoniale a soci o creditori o alla società. Nell'ipotesi in cui le false comunicazioni danneggiassero la società mancherebbero i presupposti per l'applicazione del Decreto 231, posto che lo stesso prevede un beneficio per l'ente.

Si sottolinea altresì che le fattispecie di reato previste dagli artt. 2621 e 2622 c.c. possono comportare la costituzione di riserve occulte attraverso la sottovalutazione di poste attive e la sopravvalutazione delle poste passive.

1. **Impedito controllo:** previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

La pena prevista è la sanzione amministrativa pecuniaria fino a € 10.329 (diecimilatrecentoventinove euro).

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino a un anno e si procede a querela della persona offesa.

Detto reato potrebbe configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A.

Esempio

La fattispecie si può verificare ogniqualvolta si tende ad impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo da parte della società di revisione, del collegio sindacale o di altri organi sociali occultando documenti o attraverso altri artifici.

2. **Operazioni in pregiudizio dei creditori:** previste dall'art. 2629 c.c. e costituite dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

La pena prevista è, a querela della persona offesa, la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Tale condotta potrebbe configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A. ogni qualvolta siano poste in essere operazioni straordinarie.

Esempio

La NAPOLI SERVIZI S.p.A. potrebbe porre in essere operazioni straordinarie al fine di limitare i diritti dei creditori.

3. **Indebita restituzione dei conferimenti:** tale ipotesi di reato, prevista dall'art. 2626 c.c., consiste nel procedere, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori.

La pena prevista è la reclusione fino ad un anno.

La disposizione non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Tuttavia, in relazione alla possibilità del concorso eventuale, potranno rispondere del reato anche i soci che hanno tenuto **una** condotta istigatrice alle attività illecite degli amministratori. Si fa riferimento alle regole generali del concorso di cui all'art. 110 del codice penale.

Detto reato potrebbe configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A.

4. **Illegale ripartizioni degli utili o delle riserve:** tale ipotesi di reato, prevista dall'art. 2627 c.c., consiste nella condotta tenuta dagli amministratori nel ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione di riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite. Il codice prevede, inoltre, che la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

La pena prevista è l'arresto fino ad un anno

La disposizione non ha inteso punire anche i soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve, escludendo il concorso necessario. Tuttavia, in relazione alla possibilità del concorso eventuale, potranno rispondere del reato anche i soci che hanno tenuto **una** condotta istigatrice alle attività illecite degli amministratori. Si fa riferimento alle regole generali del concorso di cui all'art. 110 del codice penale.

Detto reato potrebbe configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A.

5. **Formazione fittizia del capitale:** prevista dall'art. 2632 c.c. e costituita dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano o aumentano in modo fittizio il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

La pena prevista è la reclusione fino ad un anno.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti.

Detto reato potrebbe configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A.

6. **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori:** prevista dall'art. 2633 c.c. e costituita dalla condotta dei liquidatori i quali, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori.

La pena prevista è punita con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Detto reato appare di difficile configurazione in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A. in quanto non si è in presenza di operazioni di riorganizzazione del gruppo, e/o di liquidazione della società.

7. **Illecita influenza sull'assemblea:** prevista dall'art. 2636 c.c. e costituita dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

La pena prevista è la reclusione da sei mesi a tre anni.

Detto reato appare di difficile configurazione in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A.

8. **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza:** previsto dall'art. 2638 c.c. è costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti a obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi, ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dai sindaci e dai liquidatori di società o enti e dagli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti a obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

La pena prevista è la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

Detto reato appare di difficile configurazione in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A.

Esempio

Invio, da parte della NAPOLI SERVIZI S.p.A., di comunicazioni false o fuorvianti alle Autorità pubbliche di vigilanza. Occultamento di comunicazioni dovute.

9. Corruzione tra privati

L'art. 1 co. 77 della l. 190/2012 introduce tra i reati presupposto della Responsabilità Amministrativa del D.Lgs. 231/2001:

- all'art. 25 il reato di: "Induzione indebita a dare o promettere utilità" (art. 319-quater c.p.);
- alla nuova lettera s-bis dell'art. 25-ter il reato di "Corruzione tra privati" quanto alla sola condotta attiva del corruttore (art. 2635 co. 3 c.c.).

La condotta prevista ed introdotta con l'art. 319 quater c.p. era di fatto già individuata come reato presupposto dal precedente art. 317 c.p. La vera novità è costituita dal nuovo reato presupposto indicato come "Corruzione tra privati" dal lato attivo del corruttore prevista dall'art. 2365 co. 3 c.c.. La formulazione della norma da parte del legislatore italiano, anche in contrasto con la Convenzione di Strasburgo, richiede che il fatto procuri un danno alla società del corrotto perché si perfezioni il reato. Dunque, dalla condotta che individua il reato viene escluso l'interesse o il vantaggio dell'ente/società che è invece danneggiato e, al contrario, sussiste un interesse esclusivo dell'agente – corruttore.

Si riporta il contenuto dell'art. 2635 del c.c.:

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocuo-mento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi."

Detto reato potrebbe configurarsi in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A.

III. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI

Le principali Attività Sensibili nell'ambito dei reati societari rilevate in NAPOLI SERVIZI S.p.A. sono le seguenti:

1. Redazione del Bilancio e di situazioni contabili infrannuali;
2. Gestione rapporti con Società di Revisione e Collegio Sindacale
3. Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile
4. Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione Assemblee
5. Gestione rapporti con l'azionista (budgeting e reporting)
6. Predisposizione e divulgazione verso l'esterno di dati o notizie (ulteriori rispetto a quelli di cui al punto 1.)

IV. REGOLE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEI REATI SOCIETARI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ LAVORATIVA DELLA NAPOLI SERVIZI S.p.A..

IV.1. REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

Le leggi vigenti, il Codice Etico e il Codice di Comportamento, i valori e le politiche della NAPOLI SERVIZI S.p.A., il regolamento interno per il trattamento delle informazioni riservate e per la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni, le istruzioni operative per la redazione dei bilanci, il manuale di contabilità nonché le regole contenute nel presente Modello devono essere le linee guida per qualsiasi operatività posta in essere: ancor più stringente dovrà essere il comportamento qualora si ravvisi la presenza di operazioni sensibili ai sensi del Decreto 231.

L'organizzazione della NAPOLI SERVIZI S.p.A. deve fondarsi su ben definite linee di riporto funzionale e gerarchico, basate sulla separatezza dei ruoli e sulla definizione delle responsabilità, nonché sui poteri di rappresentanza e di delega.

La comunicazione all'interno della NAPOLI SERVIZI S.p.A., tra le varie funzioni, deve avvenire secondo una condivisa formalizzazione e chiarezza espositiva.

La struttura della NAPOLI SERVIZI S.p.A. e la sua organizzazione devono essere descritte da precisi organigrammi, circolari e comunicazioni interne, nonché procedure operative, chiaramente individuabili e riconoscibili all'interno della NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Dovrà essere prevista una chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri, nonché linee di riporto funzionale e gerarchico.

Le procedure interne devono prevedere per ogni processo la chiara definizione dei ruoli degli attori coinvolti e la loro separatezza, nel rispetto di regole che distinguano chi attua, chi conclude le azioni e chi controlla l'elaborato.

Per ogni fase dei processi dovrà essere possibile ricostruire i passaggi, quindi dovrà essere presente una tracciabilità sostanziale (cartacea o informatica) e formale (autorizzazioni e verifiche), da qui l'importanza di una formalizzazione comune e condivisa.

Al fine della prevenzione dei rischi di commissione dei reati societari, tutti i destinatari sono tenuti a rispettare:

1. Il Codice Etico e il Codice di Comportamento, che definiscono i principi ai quali tutti i destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività. All'interno di tali documenti sono definiti i principi ispiratori con riferimento, tra gli altri, alla gestione delle informazioni riservate/privilegiate, alle registrazioni contabili e ai rapporti con i sindaci e la società di revisione;
2. le procedure aziendali;
3. le norme relative alla gestione contabile e amministrativa della NAPOLI SERVIZI S.p.A.;
4. i regolamenti aziendali.

Il sistema di deleghe e procure

Con riferimento al sistema di deleghe e procure si rimanda a quanto già riportato con riferimento alla Parte Speciale I.

Principi generali di comportamento

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale da considerarsi applicabili sia ai Dipendenti, sia agli Organi Sociali di NAPOLI SERVIZI S.p.A., nonché a quanti – pur non rientrando nelle predette categorie - sono tenuti al rispetto delle stesse.

É fatto divieto di porre in essere comportamenti, collaborare o darne causa alla realizzazione, che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini dell'articolo 25 – ter del D.Lgs. 231/2001.

Sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- a. porre in essere azioni finalizzate a fornire informazioni fuorvianti con riferimento all'effettiva rappresentazione della società, non fornendo una corretta rappresentazione sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della NAPOLI SERVIZI S.p.A.;
- b. porre in essere azioni finalizzate a ledere gli interessi di azionisti e creditori attraverso azioni mirate e fraudolente;
- c. porre in essere azioni dilatorie o ostruzionistiche al fine di ostacolare, rallentare o fuorviare le attività di vigilanza e controllo svolte dalle Autorità di Vigilanza,, dai sindaci e dalla società di revisione;
- d. omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore relativamente alla situazione patrimoniale, finanziaria ed economica della NAPOLI SERVIZI S.p.A.;
- e. tenere comportamenti non conformi alle prescrizioni e ai principi contenuti nel Manuale di contabilità della società.

In ordine al dovere di osservare le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità del Capitale Sociale al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere è fatto divieto di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che per legge non possono essere distribuite;
- acquistare o far acquistare, sottoscrivere o far sottoscrivere azioni della società, fuori dai casi previsti dalla legge, ledendo l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazioni delle norme a tutela dei creditori;
- procedere ad attività finalizzate alla formazione o aumento fittizio di capitale sociale;

Al fine di assicurare il normale e regolare funzionamento della NAPOLI SERVIZI S.p.A. e degli organi sociali, evitando ostacoli ad ogni forma di controllo interno è fatto divieto di:

- avere comportamenti che materialmente ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della Società di Revisione.
- avere comportamenti, in occasione di assemblee, finalizzati a porre in essere atti simulati o fraudolenti aventi l'obiettivo di alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

IV.2. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Le regole ed i divieti riportati nel precedente capitolo si tramutano in principi operativi che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività di qualsiasi funzione di NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti a rispettare le seguenti regole di comportamento:

- siano tempestivamente e correttamente effettuate, in modo veridico e completo, le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità o Organi, anche societari, di Vigilanza o Controllo (italiani, sovranazionali o stranieri), del mercato o dei soci;
- siano tempestivamente e correttamente effettuate in modo veridico, tracciabile e completo tutte le operazioni contabili, attinenti ai fatti di gestione, secondo le indicazioni impartite dai regolamenti interni e dalle comunicazioni di servizio. Ogni deroga, correzione e/o modifica relative a fatti amministrativi, già registrati o da registrare nel sistema informativo aziendale, devono essere autorizzate formalmente dal superiore in grado, lasciando traccia di quanto registrato in precedenza. Ogni deroga autorizzata deve essere comunicata al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza;
- sia prestata completa e immediata collaborazione alle Autorità o Organi di Vigilanza e Controllo, fornendo puntualmente ed esaustivamente la documentazione e le informazioni richieste;
- siano rispettati i principi contabili e, in presenza di eventuali modifiche agli stessi, se ingiustificate, siano tempestivamente segnalate al Collegio Sindacale ed all'Organismo di Vigilanza;
- siano assicurate le regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi la registra in contabilità e chi effettua il relativo controllo;
- segnalare immediatamente, per le azioni del caso, al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza qualunque costrizione, sollecitazione o induzione ricevuta da parte di qualunque interlocutore, dipendente e non, collegato all'organizzazione della NAPOLI SERVIZI S.p.A. o di cui si venga semplicemente a conoscenza;

- in presenza di visite ispettive da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, la gestione di tali rapporti, da parte dei destinatari della presente parte speciale, deve avvenire alla presenza di almeno due soggetti;
- nell'ambito di operazioni straordinarie sulla NAPOLI SERVIZI S.p.A., i destinatari della presente Parte Speciale sono tenuti a ripartire utili o parte di essi unicamente quando effettivamente conseguiti e sempre con il parere, formalmente acquisito, del collegio sindacale;
- effettuare operazioni di acquisto o sottoscrizione di azioni della NAPOLI SERVIZI S.p.A. nel rispetto delle leggi vigenti.

▪

▪ V. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Direzione Amministrativa e Controlli, le Aree o i Servizi che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire rapporti con esponenti delle Autorità di Vigilanza, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza con periodicità definita da quest'ultimo le seguenti informazioni minime:

- attestare che, nell'espletamento delle attività di gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione, siano state seguite le regole comportamentali sancite dalla normativa interna e dal protocollo di riferimento;
- con riferimento alla gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione, riportare le eventuali anomalie rilevate durante i sopralluoghi condotti da parte degli Enti Pubblici e gli interventi disposti per il loro superamento;
- con riferimento alla gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi:
 - riportare le discrepanze significative rilevate tra accantonamenti effettuati ed esito delle cause;
 - riportare le eventuali parcelle legali pagate in corso di causa;
 - riportare un prospetto di sintesi inerente:
 - a) i contenziosi giudiziali, con indicazione della controparte dell'organo giudicante, dell'oggetto del contenzioso, del valore, dello stato del contenzioso, della struttura aziendale/soggetti coinvolti e del valore dell'accantonamento;
 - b) gli accordi transattivi con controparte pubblica, con indicazione della controparte, dell'oggetto della controversia valore, stato dell'accordo (in trattativa, stipu-

lato, liquidato), struttura aziendale/soggetti coinvolti e valore dell'accantonamento;

- c) i contenziosi fiscali, con indicazione dell'oggetto del contenzioso, del valore, dello stato del contenzioso, della struttura/soggetti aziendali coinvolti e del valore dell'accantonamento.
- con riferimento alla gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza riportare le informazioni circa:
- situazioni particolarmente rilevanti che abbiano dato origine a rilievi / richieste di riscontri da parte delle Autorità, relativamente a comunicazioni effettuate dalla NAPOLI SERVIZI S.p.A., dettagliando:
 - Autorità pubbliche di Vigilanza;
 - struttura aziendale coinvolta;
 - oggetto della comunicazione;
 - data della comunicazione;
 - tipo di rilievo formulato / riscontro richiesto dall'Autorità.
 - situazioni particolarmente rilevanti, relativamente alle visite ispettive / controlli delle Autorità in corso, dettagliando:
 - Autorità pubbliche di Vigilanza;
 - data dell'ispezione / controllo;
 - oggetto dell'ispezione / controllo;
 - struttura aziendale referente per l'ispezione / controllo;
- con riferimento alla gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e/o con la Società di Revisione attestare che, nell'espletamento delle attività di gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione, siano state seguite le regole comportamentali sancite dalla normativa interna e dal protocollo di riferimento.
- con riferimento all'informativa periodica, si riporteranno i rilievi emersi dall'attività di audit svolta sui processi amministrativo/contabili, qualora gli esiti abbiano evidenziato situazioni di rischio riconducibili alla normativa di riferimento;

- con riferimento alla predisposizione dei Prospetti Informativi, attestare che, nell'espletamento delle attività di predisposizione dei Prospetti Informativi, siano state seguite le regole comportamentali sancite dalla normativa interna e dal protocollo di riferimento.
- con riferimento all'acquisizione e gestione di incarichi professionali a terzi, riportare le informazioni circa:
 - nominativo del professionista/Società di consulenza (specificando se si tratta di primo incarico assegnato nell'ambito della NAPOLI SERVIZI S.p.A.);
 - oggetto dell'incarico;
 - importo dell'incarico;
 - importo aggregato degli incarichi conferiti dalla struttura al professionista/società di consulenza negli ultimi 3 anni.
- tutte le richieste, da chiunque provenienti, di variazione quantitativa dei dati, rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile;
- tutte le segnalazioni inerenti a posizioni in sofferenza;
- ogni eventuale mancanza nel rispetto dei principi di tracciabilità e segregazione delle funzioni;
- ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle modalità esecutive e/o comportamentali disciplinate dalla presente procedura e dal Modello;
- proposte di modifiche da apportare alle procedure/protocolli di propria competenza a seguito delle anomalie e criticità riscontrate nel corso dei controlli effettuati;
- ogni nuova Attività a Rischio e/o ogni variazione alle Attività a Rischio esistenti;
- ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle modalità esecutive e/o comportamentali disciplinate dal presente protocollo, dalle norme di legge in materia nonché dalle procedure, dal Modello, dal Codice Etico o dal Codice di Comportamento.

PARTE SPECIALE IV

I Reati di Criminalità Organizzata

I. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE IV

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari, come definiti nella parte generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato previste dall'art. 24-ter, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività.

Nello specifico la presente parte speciale ha lo scopo di:

1. definire le procedure che i Dipendenti, gli Esponenti Aziendali/Soggetti Apicali, i Consulenti, Fornitori e Collaboratori di NAPOLI SERVIZI S.p.A. devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello;
2. supportare l'OdV e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

II. LE FATTISPECIE DEI REATI RELATIVI AI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24 – TER DEL DECRETO 231).

ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE CRIMINOSE RILEVANTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ LAVORATIVA DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.

La presente Parte Speciale si riferisce alle fattispecie di reato previste dall'art. 24 – ter del Decreto 231. A seguire sono riportate le tipologie di Reati potenzialmente rilevanti ed esempi di condotte criminose.

Segnatamente, l'art. 24-ter stabilisce:

1. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui agli art. 416 sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché ai delitti previsti dall'art. 74 del

testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, si applica la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;

2. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui all'art. 416 del codice penale, ad esclusione del sesto comma, ovvero di cui all'art. 407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale, si applica la sanzione pecuniaria da trecento quote a ottocento quote;
3. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive previste dall' art. 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno;
4. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nei commi 1 e 2, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3.

Per la sua natura di società *in house providing*, la cui gestione è diretta espressione delle linee strategiche impostate dall'unico azionista, la NAPOLI SERVIZI S.p.A. potrebbe potenzialmente essere esposta ai reati appartenenti a tale categoria.

La NAPOLI SERVIZI S.p.A. potrebbe essere esposta, con particolare riguardo, alla fattispecie prevista dall'art. 416-ter c.p. (scambio elettorale politico mafioso).

Con la norma in esame (art. 416-ter del c.p.), il legislatore ha inteso attribuire specifica rilevanza ad un fenomeno criminale del cd. "voto di scambio", allorquando esso si realizzi nella forma della erogazione di denaro al sodalizio mafioso che in cambio promette voti al politico. Per la configurabilità del reato, inoltre, l'art. 416-ter richiama le modalità indicate dal terzo comma dell'art. 416-bis del c.p. che letteralmente cita: "*L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero per impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasioni di consultazioni elettorali*".

III. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Più specificamente, le attività operative della NAPOLI SERVIZI S.p.A. ritenute sensibili in relazione ai delitti di criminalità organizzata, e le caratteristiche aree aziendali coinvolte sono:

1. Selezione fornitori e gestione acquisti;
2. Smaltimento rifiuti;
3. Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione;
4. Selezione, assunzione e gestione del personale.

IV. REGOLE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA IN RELAZIONE ALLA REALTÀ LAVORATIVA DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale da considerarsi applicabili sia ai Dipendenti sia agli Organi Sociali di NAPOLI SERVIZI S.p.A..

É fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini dell'articolo 24 – ter del Decreto 231.

Sono altresì proibite le violazioni dei principi e delle procedure aziendali che afferiscono alle tematiche trattate nella presente Parte Speciale e quindi in generale:

- astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare i reati di criminalità organizzata, così come individuati nella sezione II della presente parte speciale.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Le regole ed i divieti riportati nel precedente capitolo si tramutano in principi operativi che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività di qualsiasi funzione di NAPOLI SERVIZI S.p.A.. Tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti a rispettare le seguenti regole di comportamento:

- A)** Le procedure relative agli acquisti di beni e servizi sono contenute nel "Regolamento acquisti" e nei successivi altri documenti applicativi approvati ed in uso in azienda.
- B)** La NAPOLI SERVIZI S.p.A., in linea di principio, aderisce al "protocollo di legalità" sottoscritto dal Ministero dell'Interno e Confindustria in data 10 maggio 2010 ed alle successive "Linee guida" emanate dalla Confindustria in attuazione del "Protocollo di legalità" innanzi richiamato e pertanto si impone di:
- Acquisire tutti i dati concernenti le proprie imprese fornitrici, appaltatrici e subappaltatrici, anche con riferimento al legale rappresentante (es. codice fiscale, residenza) e ai loro assetti societari, e i relativi certificati camerali con dicitura antimafia a prescindere dall'importo del contratto. Tali dati dovranno essere organizzati in una banca dati da tenere costantemente aggiornata.
 - Richiedere le informazioni antimafia di cui all'art. 10 del DPR n. 252/1998 per i contratti, indipendentemente dal loro valore, per le imprese impegnate nelle c.d. "forniture e servizi sensibili" quali di seguito indicate:
 - trasporto di materiale a scarica;
 - trasporto e smaltimento rifiuti;
 - fornitura e/o trasporto terra e materiali inerti;
 - acquisizione, dirette o indirette, di materiale da cava per inerti e di materiale da cave di prestito per movimento di terra;
 - fornitura e/o trasporto di calcestruzzo;
 - fornitura di ferro lavorato;
 - fornitura e/o trasporto di bitume;
 - noli a freddo di macchinari;
 - fornitura con posa in opera e noli a caldo;

- servizio di autotrasporto;
 - guardiane nei cantieri.
- Per i contratti pubblici e privati rispettare i principi indicati nella Direttiva del Ministro dell'Interno del 23 giugno 2010, avente ad oggetto "Controlli antimafia preventivi nelle attività "a rischio" di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali".
- In caso di urgenza ovvero decorsi quarantacinque giorni dall'informativa antimafia, valutare la possibilità di procedere ugualmente alla stipula del contratto, anche in assenza delle informazioni del prefetto, previa presentazione del certificato camerale con dicitura antimafia.
- Fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, non stipulare il contratto o subcontratto o a risolverlo immediatamente, qualora fosse stato già firmato, nel caso in cui intervenga un'informativa interdittiva tipica della Prefettura.
- Attuare e rispettare tutte le prescrizioni di legge relative alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e assicurare il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali e assicurativi e delle ritenute fiscali relative ai propri dipendenti.
- Verificare che le imprese contraenti e le eventuali imprese subappaltatrici attuino e rispettino la vigente normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Garantire, attraverso clausole contrattuali e idonee procedure, il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali e assicurativi e delle ritenute fiscali da parte delle imprese contraenti e delle eventuali imprese subcontraenti, subordinando il pagamento del corrispettivo pattuito alla consegna di copia del DURC e alla dimostrazione dell'adempimento di tali obblighi anche da parte delle eventuali imprese subcontraenti.
- Prevedere nel testo dei contratti clausole risolutive espresse per le ipotesi di:
- informativa positiva da parte della Prefettura in relazione all'impresa contraente, anche nel corso dell'esecuzione dei contratti e di certificazione camerale divenuta negativa;
 - sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per reati di associazione mafiosa, applicazione di una misura cautelare, di sicurezza o di prevenzione a carico dell'impresa contraente o dei propri vertici (rappresentanti legali, amministratori e direttori generali, direttore tecnico, ecc.);

- mancato rispetto dell'obbligo di denuncia e degli altri obblighi previsti anche in tema di tracciabilità dei flussi finanziari;
 - mancato rispetto degli impegni assunti in materia di regolarità contributiva e retributiva e di salute e sicurezza sul lavoro.
- Non avvalersi, nell'ambito di procedure negoziate con la pubblica Amministrazione, di forme di intermediazione, di rappresentanza indiretta per l'attribuzione di commesse o appalti.
 - Dare immediata notizia all'Autorità Giudiziaria e alla Prefettura competente e, nel caso di appalti pubblici, alla Stazione appaltante, di ogni richiesta di danaro o altra utilità, ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura, che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, dei loro familiari o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali e a presentare denuncia per i medesimi fatti all'Autorità Giudiziaria o alle forze di polizia, secondo modalità che assicurino la massima sicurezza e tutela della riservatezza dei denunciati.
 - Nella scelta e successiva gestione del rapporto contrattuale con i fornitori, attuare efficacemente le procedure aziendali al fine di garantire che il processo di selezione e gestione avvenga nel rispetto dei criteri di trasparenza, pari opportunità di accesso, professionalità, affidabilità ed economicità, fermo restando la prevalenza dei requisiti di legalità rispetto a tutti gli altri.
 - Gli elenchi dei fornitori, costituiti sulla base di procedure di qualificazione dei soggetti che svolgono la propria attività nell'ambito dei comparti qualificati, devono essere sottoposti a costante monitoraggio e ad azioni mirate di controllo, al fine di verificare la persistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione.
 - Assumere ogni opportuna informativa nei confronti del proprio personale relativamente alle modalità di segnalazione dei suddetti reati e a supportare ed assistere il personale medesimo per l'immediata segnalazione dei tentativi di estorsione di qualsiasi natura, intimidazione o condizionamento criminale, in qualunque forma vengano poste in essere.
 - Supportare ed assistere, anche legalmente, il personale dipendente per l'immediata segnalazione di tali tentativi, richiamando l'attenzione sulla necessità che i lavoratori comunichino ai propri datori di lavoro simili episodi.
 - Allo scopo di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari nell'ambito dei rapporti contrattuali connessi con l'esecuzione dei lavori o con la prestazione di servizi o forniture.

re e per prevenire eventuali fenomeni di riciclaggio, ma anche altri gravi reati, i pagamenti o le transazioni finanziarie di ammontare pari o superiori a Euro 1.000,00 devono effettuarsi esclusivamente per il tramite di intermediari autorizzati, di cui al richiamo dell'art. 11, co. 1, lett. a) e b), decreto legislativo n. 231/2007 (Banche e Poste Italiane S.p.A.).

- Utilizzare esclusivamente criteri di selezione del personale per garantire che la scelta venga effettuata in modo trasparente, sulla base delle seguenti indicazioni:
 - professionalità adeguata rispetto all'incarico o alle mansioni da assegnare;
 - parità di trattamento;
 - affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

- Garantire al personale tutto informazioni circa i rischi specifici di infiltrazione criminale mediante la diffusione di notizie sulle forme di criminalità presenti sul territorio raccolte utilizzando:
 - relazioni periodiche, ove reperibili, provenienti dalle istituzioni pubbliche competenti;
 - rilevazioni degli ispettorati del lavoro;
 - statistiche ISTAT;
 - studi criminologici eventualmente richiesti ad esperti qualificati;
 - rilevazioni delle camere di commercio, delle associazioni imprenditoriali e sindacali, associazioni antiracket, nonché ogni altro soggetto pubblico che svolge funzioni simili nell'ambito delle diverse aree territoriali;
 - informazioni ricevute e/o reperite da pubbliche istituzioni e/o soggetti qualificati.

- Garantire la cooperazione interistituzionale con la Guardia di Finanza mediante la corretta trasmissione dei dati eventualmente richiesti dalle pubbliche autorità.

- Fornire la massima collaborazione nell'attuazione degli accordi, per la prevenzione delle infiltrazioni criminali, previsti da specifiche disposizioni di legge o imposti dalle Autorità competenti.

- Nella predisposizione e successiva tenuta delle scritture contabili rilevanti ai fini tributari, la NAPOLI SERVIZI S.p.A. pone in essere una serie di misure idonee ad assicurare che gli Esponenti Aziendali, nell'ambito delle rispettive competenze:

- non emettano, rilascino o ricevano documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere evasione o frodi fiscali;
- custodiscano in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento.

▪ FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Direzione Amministrativa e Controlli, le Aree o i Servizi che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire criticità derivanti dalle fattispecie evidenziate nella presente parte speciale provvedono a quanto di seguito indicato:

- L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti e comportamenti che possono determinare una violazione alle regole di comportamento specifiche previste dalla presente parte speciale o che, più in generale, possono determinare una violazione del Modello per le condotte rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001.

Le informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni che ricadono nelle attività sensibili (ad esempio: prospetti periodici riepilogativi sui contratti ottenuti a seguito di gare con soggetti pubblici a livello nazionale ed internazionale, sugli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata, notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità, informazioni relative a nuove assunzioni di personale o utilizzo di risorse finanziarie per l'acquisto di beni o servizi o altre attività di investimento, etc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;

- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

L'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nel capitolo della presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate.

PARTE SPECIALE V

I Delitti in Materia di Ricettazione, Riciclaggio,
Impiego di Denaro, Beni o Utilità di Provenienza
Illecita

I. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE V

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari, come definiti nella parte generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato previste dall'art. 25 – octies, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività.

Nello specifico la presente parte speciale ha lo scopo di:

1. definire le procedure che i Dipendenti, gli Esponenti Aziendali/Soggetti Apicali, i Consulenti, Fornitori e Collaboratori di NAPOLI SERVIZI S.p.A. devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello;
2. supportare l'OdV e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

II. LE FATTISPECIE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25 – OCTIES DEL DECRETO 231).

ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE CRIMINOSE RILEVANTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ LAVORATIVA DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.

La presente Parte Speciale si riferisce alle fattispecie di reato previste dall'art. 25 – octies del Decreto 231. A seguire sono riportate le tipologie di Reati potenzialmente rilevanti ed esempi di condotte criminose.

Il Decreto Legislativo 231 del 16 novembre 2007 ha introdotto nel Decreto Legislativo 231/2001 l'art. 25-octies che espressamente prevede la responsabilità amministrativa dell'ente per i Reati di ricettazione, riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Segnatamente, l'art. 25-octies stabilisce:

- “1. In relazione ai Reati di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.
- Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.”.
- In relazione agli illeciti di cui ai commi 1 e 2, il Ministero della giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.”.

Ne consegue che la presente Parte Speciale norma in particolare una tipologia di comportamento al fine di contenere i rischi di violazione della normativa in discorso ed ovvero le operazioni poste in essere dalla NAPOLI SERVIZI S.p.A. per suoi scopi interni e di servizio (reato direttamente ascrivibile).

Il medesimo Decreto Legislativo 16 novembre 2007 espressamente abroga, all'art. 64, comma I, lett. f), i commi 5 e 6 dell'articolo 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, recante ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001.

In forza di tale intervento legislativo i Reati di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita non rilevano più, ai fini dell'applicazione del Decreto 231, solo se realizzati transnazionalmente, ma rendono l'ente responsabile anche se commessi sul solo territorio dello Stato italiano.

Per quanto in particolare attiene i Reati richiamati agli artt. 648, 648-bis e 648-ter c.p. espressamente si prevede:

1. **Ricettazione** (Art. 648 c.p.)

- “1. Fuori dei casi di concorso di reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329.

- La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516 se il fatto è di particolare tenuità.
- Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto”.

Esempio

Tale fattispecie di reato si potrebbe configurare allorché la NAPOLI SERVIZI S.p.A. dovesse acquistare software contraffatto, senza le relative licenze, per i propri sistemi informativi.

In merito all'operatività in senso stretto, potrebbe configurarsi il reato in oggetto, anche sotto forma di concorso, allorché il cliente versa denaro nelle casse della NAPOLI SERVIZI S.p.A. e la NAPOLI SERVIZI S.p.A. è a conoscenza che tali disponibilità finanziarie rivengono da un'attività delittuosa.

2. **Riciclaggio** (Art. 648-bis c.p.)

- “1. Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da 1.032 euro a 15.493 euro.
- 2. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.
- 3. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.
- 4. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648”.

Esempio

Tale fattispecie di reato si potrebbe configurare allorché la NAPOLI SERVIZI S.p.A. dovesse agevolare il trasferimento di denaro da un soggetto ad un altro al fine di celare l'identificazione del soggetto titolare o la provenienza da un reato. Il reato di riciclaggio potrebbe configurarsi anche nel caso in cui il denaro di provenienza illecita fosse utilizzato come mezzo di pagamento di trasferimento di azioni per i quali la NAPOLI SERVIZI S.p.A. ha agito solo come tramite.

Il reato di riciclaggio è spesso una conseguenza del reato di ricettazione, ovvero: nella ricezione di denaro riveniente da delitto è configurabile la ricettazione; nel successivo utilizzo dello stesso denaro è configurabile il riciclaggio.

3. **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (Art. 648-ter c.p.)

- 1. Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da 1.032 euro a 15.493 euro.
- 2. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.
- 3. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648".

Esempio

Tale fattispecie di reato sarebbe configurabile in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A. qualora il denaro riveniente dai Reati precedenti fosse utilizzato per acquistare beni e/o servizi.

Detti reati potrebbe configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A..

III. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICICLAGGIO

Le principali Attività Sensibili nell'ambito dei Reati di riciclaggio rilevate in NAPOLI SERVIZI S.p.A. sono le seguenti:

- ✓ 1 Gestione della tracciabilità dei movimenti finanziari in entrata e in uscita;
- ✓ 2. Approvvigionamento di beni e servizi;
- ✓ 3. Adempimenti antiriciclaggio;
- ✓ 4. Gestione delle attività di supporto.

IV. REGOLE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEI REATI DI RICICLAGGIO IN RELAZIONE ALLA REALTÀ LAVORATIVA DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale da considerarsi applicabili sia ai Dipendenti sia agli Organi Sociali di NAPOLI SERVIZI S.p.A..

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini dell'articolo 25 – octies del Decreto 231.

Sono altresì proibite le violazioni dei principi ed delle procedure aziendali che afferiscono alle tematiche trattate nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito delle attività previste dalla NAPOLI SERVIZI S.p.A. è fatto divieto in particolare di:

- porre in essere operazioni finalizzate a favorire i Reati di cui al D.Lgs. 231/2007 in materia di riciclaggio di denaro o beni da parte della NAPOLI SERVIZI S.p.A. per il tramite dei propri mezzi finanziari rivenienti da operazioni societarie;
- porre in essere operazioni societarie che comportano nuovi afflussi di capitale, sia di debito, sia proprio, possibili strumenti di riciclaggio di denaro, qualora i soggetti finanziatori o soci immettano nel patrimonio della NAPOLI SERVIZI S.p.A. denari di provenienza illecita, utilizzando quindi la NAPOLI SERVIZI S.p.A. per ottenere successivamente denaro in modo lecito, grazie al rimborso del capitale di debito o la vendita delle azioni stesse.

Tutti i Destinatari del presente Modello dovranno in particolare attenersi ai seguenti principi:

- ✓ **principio di segregazione:** i soggetti incaricati dei controlli di primo e secondo livello sull'operatività sono tenuti a comportamenti svincolati da logiche economiche e di servizio alla clientela. Il presidio del rischio deve essere un'attività oggettiva, dettata da indicatori di anomalia e valutazioni rivenienti dall'esperienza e dalla conoscenza del settore;
- ✓ **principio di tracciabilità:** essendo la fattispecie di reato in oggetto riconducibile a più operazioni disposte in un arco temporale non definito a priori, i soggetti incaricati devo-

no predisporre un'archiviazione atta a garantire la ricostruzione dei controlli svolti per data di attuazione, mantenendo evidenza delle verifiche svolte, dei dati e delle informazioni a supporto

- ✓ **principi di responsabilità:** tutti i soggetti che intervengono nel processo di censimento e di movimentazione di mezzi finanziari, oppure di monitorare l'andamento dei rapporti con i soci e con i finanziatori (non istituzionali) della società, hanno la responsabilità di verificare il rispetto della normativa in materia. In generale, non assumere comportamenti collaborativi con soggetti (persone fisiche, società, enti ecc.) per i quali si è a conoscenza (notorietà e/o per informazioni assunte) di procedure penali a loro carico e rientranti nelle fattispecie di riferimento.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Le regole ed i divieti riportati nel precedente capitolo si traducono in principi operativi che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività di qualsiasi funzione della NAPOLI SERVIZI S.p.A.. In particolare, per le rispettive competenze:

- siano impedito operazioni in aperto ed evidente contrasto con la normativa nazionale in materia di riciclaggio di denaro. Ad esempio:
 - ✓ accettare pagamenti in contanti per importi superiori alla soglia stabilita per legge;
 - ✓ accettare (o emettere) pagamenti con assegni circolari, bancari o postali non conformi alla normativa sulla trasferibilità dei titoli;
 - ✓ accettare pagamenti riconducibili alla stessa operazione che sommati tra loro eccedano l'importo per il quale è individuabile una "operazione frazionata";

effettuare pagamenti in contanti in violazione alla normativa vigente.

Per un'elencazione più esaustiva si rimanda alla lettura del D.Lgs. 231/2007, articolo 49, ed alla copiosa giurisprudenza in materia.

- siano adottate regole che consentano la tracciabilità delle operazioni compiute e dei controlli posti in essere. Ovvero, la conservazione dei documenti deve essere di supporto ed a sostegno di eventuali verifiche successive da parte dei livelli superiori, al fine di non incorrere nel possibile reato di "impedito controllo" o di "ostacolo all'autorità di vigilanza";
- siano adottate regole per la verifica della congruità economica in relazione ad eventuali investimenti effettuati in joint venture e/o accordi-convenzioni, rispetto ai prezzi di mercato, preferendo l'utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di due diligence;

- siano adottati criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi/joint-venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti al fine di garantire la massima trasparenza degli accordi e la tracciabilità finanziaria delle relative operazioni, dando specifica attuazione a quanto previsto nel Regolamento sulla Tracciabilità dei Flussi adottato dalla Napoli Servizi S.p.A.

PARTE SPECIALE VI

I Delitti Informatici e Trattamento Illecito dei Dati

I. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE VI

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari, come definiti nella parte generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato previste dall'art. 24 – bis, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività.

Nello specifico la presente parte speciale ha lo scopo di:

1. definire le procedure che i Dipendenti, gli Esponenti Aziendali/Soggetti Apicali, i Consulenti, Fornitori e Collaboratori di NAPOLI SERVIZI S.p.A. devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello;
2. supportare l'OdV e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

II. LE FATTISPECIE DEI DELITTI INFORMATICI E IL TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (ART. 24 – BIS DEL DECRETO 231). ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE CRIMINOSE RILEVANTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ LAVORATIVA DI NAPOLI SERVIZI S.p.A..

La presente Parte Speciale si riferisce alle fattispecie di reato previste dall'art. 24 – bis del Decreto 231. A seguire sono riportate le tipologie di Reati potenzialmente rilevanti ed esempi di condotte criminose.

Il 4 aprile 2008 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale la Legge 18 marzo 2008 n. 48, recante la ratifica e l'esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica - firmata a Budapest il 23 novembre 2001 (di seguito la "Convenzione") - e le norme di adeguamento dell'ordinamento interno. La legge 18 marzo 2008 n. 48, all'art. 7 ha introdotto nel Decreto Legislativo 231/2001 l'art. 24-bis che espressamente prevede la responsabilità amministrativa dell'ente per i delitti informatici e il trattamento illecito dei dati.

Segnatamente, l'art. 24-bis stabilisce:

- 1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote.
- 2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote.
- 3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall' articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all' ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.
- 4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall' articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall' articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)".

1. **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** (Art. 615-ter c.p.)

“Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

- a) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
- b) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;
- c) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione

civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio”..

Esempio

Tale fattispecie di reato si potrebbe configurare allorquando la NAPOLI SERVIZI S.p.A. dovesse direttamente o per interposta persona accedere abusivamente a sistemi informatici di terzi, al fine di acquisire informazioni riservate

Tale condotta risulta astrattamente configurabile in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

2. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (Art. 615-quater c.p.)

“Chiunque, al fine di procurare a se o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino ad euro 5.164,00 (cinquemilacento sessanta quattro).

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164,00 (cinquemilacento sessantaquattro) a euro 10.329,00 (diecimilatrecentoventinove) se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'art. 167 quater.

Esempio

La fattispecie potrebbe verificarsi in presenza di accessi da parte di personale della NAPOLI SERVIZI S.p.A. a sistemi informatici di terzi protetti da misure di sicurezza, in modo abusivo.

Tale condotta potrebbe verificarsi allorquando si disponesse di un accesso a sezioni riservate ad abbonati in assenza della regolare autorizzazione.

Tale condotta risulta astrattamente configurabile in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

3. Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies)

Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329,00 (diecimilatrecentoventinove).

Tale condotta risulta astrattamente configurabile in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

4. Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617-quinquies c.p.)

“Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'Art. 617-
quater”..

Esempio

Attività diretta o per interposta persona al fine di intercettare informazioni di terzi.

Tale condotta risulta astrattamente configurabile in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

5. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (Art. 635-bis c.p.)

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio”.

Esempio

La fattispecie in oggetto si individuerebbe laddove vi fosse un'attività da parte della NAPOLI SERVIZI S.p.A. al fine di distruggere o deteriorare, cancellare informazioni di terzi.

Tale condotta risulta astrattamente configurabile in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

6. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (Art. 635-ter c.p.)

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l’alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell’articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata”..

Esempio

Le fattispecie sono simili a quelle previste dall’art. 635-bis, ma il danno è causato nei confronti dello Stato o di un altro ente pubblico o di pubblica utilità.

Tale condotta risulta astrattamente configurabile in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

7. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (Art. 635-quater c.p.)

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all’articolo 635-bis, ovvero attraverso l’introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell’articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata”.

Esempio

Le fattispecie sono simili a quelle previste dall’art. 635-bis,

Tale condotta risulta astrattamente configurabile in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

8. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (Art. 635-quinquies c.p.)

Se il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata”.

Esempio

Le fattispecie sono simili a quelle previste dall'art. 635-quater, ma sono volte a danneggiare sistemi di pubblica utilità

Tale condotta risulta astrattamente configurabile in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

9. Documenti informatici (Art. 491-bis c.p.)

“Se alcuna delle falsità previste nel presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.

Esempio

Si ritiene che tale fattispecie potrebbe astrattamente verificarsi in presenza di condotte da parte della NAPOLI SERVIZI S.p.A. in violazione delle procedure aziendali interne atte alla produzione di documenti aventi finalità probatoria.

Tale condotta risulta astrattamente configurabile in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

III. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO DEI DATI

Le principali Attività Sensibili nell'ambito dei Reati informatici e di trattamento illecito dei dati, rilevate in NAPOLI SERVIZI S.p.A. sono le seguenti:

- Gestione della sicurezza fisica dei server della società;
- Gestione della sicurezza “logica” (accessi a sistemi informativi o telematici e reti di dati);

- Gestione D.P.S. ed autorizzazioni al trattamento dei dati sensibili;
- Gestione delle attività di supporto (condono, archivio, ecc.);
- Tutte le attività, svolte dalle diverse funzioni della NAPOLI SERVIZI S.p.A., coinvolte nella produzione di documenti aventi finalità probatoria;
- Gestione dei processi di Information Technology.

IV. REGOLE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEI DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO DEI DATI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ LAVORATIVA DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale da considerarsi applicabili sia ai Dipendenti sia agli Organi Sociali di NAPOLI SERVIZI S.p.A..

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini dell'articolo 24 – bis del Decreto 231.

Sono altresì proibite le violazioni dei principi e delle procedure aziendali che afferiscono alla gestione delle tematiche connesse con quanto riportato nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- a. porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informativi altrui con l'obiettivo di:
 1. acquisire abusivamente informazioni contenute nei suddetti sistemi informativi;
 2. danneggiare, distruggere dati contenuti nei suddetti sistemi informativi;
 3. utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi.

- b. porre in essere condotte miranti alla distruzione o all'alterazione dei documenti informatici aventi finalità probatoria ¹⁹ in assenza di una specifica autorizzazione;
- c. utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati dal personale dell'Area Servizi Informativi della NAPOLI SERVIZI S.p.A.;
- d. aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (Antivirus, Firewall, proxy server,...);
- e. lasciare il proprio Personal Computer sbloccato e incustodito;
- f. rivelare ad alcuno le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e password) alla rete aziendale;
- g. detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici;
- h. entrare nella rete aziendale e nei programmi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato.

Il responsabile dell'Area Servizi Informativi della NAPOLI SERVIZI S.p.A. deve attivarsi al fine di porre in essere quelle azioni necessarie per:

- verificare la sicurezza della rete e dei sistemi informativi aziendali;
- identificare le potenziali vulnerabilità nel sistema dei controlli IT;
- valutare la corretta implementazione tecnica del sistema "deleghe e poteri" definito nel Modello a livello di sistemi informativi ed abilitazioni utente riconducibile ad una corretta "segregation of duties";
- monitorare e svolgere le necessarie attività di gestione degli accessi ai sistemi informativi di terze parti;
- monitorare la corretta applicazione di tutti gli accorgimenti ritenuti necessari al fine di fronteggiare, nello specifico, i reati informatici e di trattamento dei dati.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Le regole ed i divieti riportati nel precedente capitolo si esplicano in principi operativi che devono

¹⁹ Per "documento informatico" deve intendersi – secondo quanto espressamente indicato dall'articolo 1, lett. p) del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 (il c.d Codice dell' Amministrazione Digitale) - "la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti".

essere rispettati nell'ambito dell'operatività di qualsiasi funzione della NAPOLI SERVIZI S.p.A..
In particolare, per le rispettive competenze:

- gli strumenti aziendali devono essere utilizzati nel rispetto delle procedure aziendali definite ed indicate nel regolamento informatico aziendale;
- l'impegno al rispetto degli obblighi di legge in tema di reati informatici deve essere richiesto ai Partner, ai fornitori e a parti terze;
- la selezione delle controparti destinate a fornire i servizi di I.T. deve essere svolta con particolare attenzione e in base ad apposita procedura, in particolare l'affidabilità di tali soggetti deve essere valutata in modo ex ante;
- nei contratti con i Consulenti, i Partner, i Fornitori e le parti terze deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze in occasione di eventuali violazioni da parte degli stessi delle Norme e del Modello;
- DPS.
 1. le credenziali utente devono essere oggetto di verifica periodica al fine di prevenire eventuali erronee abilitazioni ai sistemi applicativi;
 2. non deve essere consentito l'accesso alle aree riservate (quali server rooms, locali tecnici, ecc.) alle persone che non dispongono di idonea autorizzazione, temporanea o permanente e, in ogni caso, nel rispetto della normativa (interna ed esterna) vigente in materia di tutela dei dati personali;
 3. la navigazione in internet e l'utilizzo della posta elettronica attraverso i sistemi informativi aziendali deve avvenire in coerenza con le regole dettate dalla società;
 4. debbono essere svolte le attività di monitoraggio sui log di sistema;
 5. debbono essere, sui diversi applicativi aziendali, applicate le regole atte ad assicurare l'aggiornamento delle password dei singoli utenti;
 6. la sicurezza fisica dell'infrastruttura tecnologica della NAPOLI SERVIZI S.p.A. deve essere svolta nel rispetto delle regole interne ed in modo da consentire un monitoraggio delle attività di gestione e manutenzione sulla stessa;
 7. le attività svolte da parte di fornitori terzi in materia di:
 - networking;
 - gestione applicativi;
 - gestione sistemi hardware

devono rispettare i principi e le regole aziendali al fine di tutelare la sicurezza dei dati ed il corretto accesso da parte dei soggetti ai sistemi applicativi ed informatici.

PARTE SPECIALE VII

Reati di Omicidio Colposo e Lesioni Colpose
Gravi o Gravissime, Commessi con Violazione
delle Norme Antinfortunistiche e sulla Tutela
dell'Igiene e della Salute sul Lavoro

I. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE VII

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i DESTINATARI, nonché i Consulenti ed i Collaboratori, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del Decreto 231, dall'art. 9 della Legge 123/2007 e dall'art. 30 del D. Lgs. 81/08., nel rispetto dei principi di trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività

Nello specifico la presente PARTE SPECIALE ha lo scopo di:

- definire le procedure che i Dipendenti, gli Esponenti Aziendali/Soggetti Apicali, i Consulenti ed i Collaboratori di NAPOLI SERVIZI S.p.A. devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del MODELLO;
- supportare l'ORGANISMO di Vigilanza, il Datore di Lavoro, i Delegati del Datore di Lavoro, il RSPP nell'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

II. LE FATTISPECIE DI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES DEL D.LGS. 231/2001, DELLA LEGGE 123/2007 E ART. 30 DEL D.LGS. 81/08).

ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE CRIMINOSE RILEVANTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ LAVORATIVA DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.

La presente PARTE SPECIALE si riferisce alle fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies²⁰, del D.Lgs. 231/2001, dall'art. 9 della Legge 123/2007 e dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08.

A seguire sono riportate le tipologie di reati potenzialmente rilevanti ed esempi di condotte criminose in relazione a quanto previsto dall'art 25-septies del D.Lgs. 231/2001.

1. **Omicidio colposo:** reato previsto dall'art. 589 c.p., e costituito dalla condotta di chi cagiona, per colpa, la morte di una o più persone.²¹

Contesto

Tale fattispecie in considerazione dell'attività svolta dalla NAPOLI SERVIZI S.p.A., potrebbe verificarsi allorquando venga colposamente cagionata la morte di una o più persone per la mancata predisposizione di adeguate misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, secondo la normativa di tempo in tempo vigente.

2. **Lesioni personali colpose gravi o gravissime:** reato previsto dall'art. 590²² (29), terzo comma, c.p. e costituito dalla condotta di chi cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale

²⁰ 25-septies Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 123 del 2007 in materia di salute e sicurezza nel lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.

²¹ Art. 589 c.p. (Omicidio colposo)

1. Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

2. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

3. Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni dodici (1).

(1) Articolo così modificato dalla L. 11 maggio 1966, n. 296

²² Art. 590 c.p. (Lesioni personali colpose)

1. Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a lire seicentomila.

2. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da lire duecentoquarantamila a un milione duecentomila; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da lire seicentomila a due milioni quattrocentomila.

3. Se i fatti di cui al precedente capoverso sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da due a sei mesi o della multa da lire quattrocentottantamila a un milione duecentomila; e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da sei mesi a due anni o della multa da lire un milione duecentomila a due milioni quattrocentomila (1).

grave o gravissima o abbia determinato una malattia professionale in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro.

Contesto

Tali fattispecie, in considerazione dell'attività svolta dalla NAPOLI SERVIZI S.p.A., potrebbero verificarsi allorquando vengano colposamente cagionate lesioni gravi o gravissime o una malattia professionale per la mancata predisposizione di adeguate misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, secondo la normativa di tempo in tempo vigente.

I gravi pericoli per le persone potrebbero scaturire dalla mancata predisposizione / osservanza di adeguate procedure di emergenza o dalla mancata osservanza delle procedure e delle regole indicate dal Documento Generale della Sicurezza elaborato.

III ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

Attività sensibili rispetto alla commissione dei reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, sono rappresentate in NAPOLI SERVIZI S.p.A. da tutte le attività svolte da Dipendenti e Collaboratori (anche terzi soggetti estranei alla società) all'interno dei locali aziendali, sui cantieri e altri siti/o luoghi, etc. ed in particolare:

1. Rapporti con soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;

4. Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

5. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale (2).

(1) Comma aggiunto dalla L. 11 maggio 1966, n. 296.

(2) Comma così sostituito dalla L. 24 novembre 1981, n. 689.

2. Gestione e sorveglianza del rispetto degli adempimenti relativi alla Salute e Sicurezza sul lavoro;
3. Formazione ed informazione dei lavoratori;
4. Smaltimento rifiuti;
5. Svolgimento della normale attività lavorativa da parte di lavoratori adibiti a particolari mansioni.

IV. REGOLE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEI REATI SOPRA DESCRITTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.

PRINCIPI PROCEDURALI GENERALI

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale applicabili sia ai Dipendenti sia agli Organi Sociali di NAPOLI SERVIZI S.p.A..

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini dell'articolo 25-septies del D.Lgs. 231/2001, dell'art. 9 della Legge 123/2007 e dell'art. 30 del D.Lgs. 81/08. Sono altresì proibite le violazioni dei principi e delle procedure aziendali di cui alla presente Parte Speciale. Nell'ambito dei citati comportamenti a tutti i DESTINATARI è in particolare fatto obbligo di: operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti; rispettare le regole della presente Parte Speciale, del Codice Etico e le norme interne aziendali; a seconda delle rispettive competenze, fruire della formazione erogata di tempo in tempo dalla società anche al fine dell'aggiornamento sull'evoluzione della normativa qui interessata.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Le leggi e i regolamenti vigenti, il Codice Etico, le procedure e ogni altro documento aziendale ed i valori di NAPOLI SERVIZI S.p.A., nonché le regole contenute nella presente Parte Speciale

devono costituire le linee guida per qualsiasi operatività posta in essere dai DESTINATARI; ancor più stringente dovrà essere il loro rispetto qualora si ravvisi la presenza di Attività Sensibili ai sensi del Decreto 231.

Al fine della prevenzione dei rischi di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, tutti i soggetti a quanto infra tenuti in forza di quanto disposto dal D. Lgs. 81/08 ed in base ad attribuzioni interne di compiti e responsabilità debitamente formalizzate, per quanto a ciascuno di essi applicabile nei rispettivi ruoli e competenze, dovranno istituire e mantenere gli strumenti di prevenzione avverso la commissione delle condotte qui rilevanti. A titolo esemplificativo, quindi, tali soggetti dovranno, per quanto di rispettiva competenza:

- ✧ individuare e programmare misure di prevenzione e protezione al fine di rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 in merito alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, ponendo altresì in essere le necessarie attività di sorveglianza sanitaria e le attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- ✧ effettuare annualmente una valutazione dei rischi in tema di antinfortunistica e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro ai fini del rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 in merito agli standard tecnico-strutturali relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, predisponendo le misure di prevenzione e protezione conseguenti. A tal proposito, le strutture competenti dovranno attivare verifiche sistematiche;
- ✧ controllare che le misure di prevenzione e protezione programmate siano attuate, assicurando il monitoraggio delle situazioni di rischio e dell'avanzamento dei programmi di intervento previsti dal documento di valutazione dei rischi;
- ✧ dare la possibilità ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nel rispetto delle norme di legge in materia, di accedere alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e di chiedere informazioni al riguardo;
- ✧ far sottoporre gli ambienti di lavoro a visite e valutazioni da parte di soggetti in possesso dei requisiti di legge e di adeguata formazione tecnica. Il Medico Competente ed il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione visitano i luoghi di lavoro ove sono presenti lavoratori esposti a rischi specifici ed effettuano a campione sopralluoghi negli altri ambienti;
- ✧ prevedere un'adeguata attività di vigilanza e verifica sull'applicazione e l'efficacia delle procedure adottate e delle istruzioni di lavoro in sicurezza impartite;
- ✧ approntare un adeguato sistema di sanzioni disciplinari che tenga conto delle peculiarità delle violazioni di cui ai punti precedenti;

- ✧ adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es. Ispettorato del Lavoro, A.S.L., Vigili del Fuoco, etc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- ✧ favorire e promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi connessi allo svolgimento delle attività, alle misure ed attività di prevenzione e protezione adottate, alle procedure di pronto soccorso, alla lotta antincendio ed alla evacuazione dei lavoratori;
- ✧ prevedere, nell'ambito dei contratti di somministrazione, appalto e fornitura, disposizioni atte ad imporre alle controparti obblighi di rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Tutti i DESTINATARI devono rispettare almeno le seguenti principali regole di comportamento:

- ✧ osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite dalle strutture aziendali e dalle Autorità competenti;
- ✧ utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- ✧ segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo potenziale o reale, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo.

PARTE SPECIALE VIII

Delitti in Materia di Violazione dei Diritti d'Autore

I. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE VIII

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i DESTINATARI, nonché i Consulenti ed i Collaboratori, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato previste dall'art. 25-novies del Decreto 231, dall'art. 15 della Legge 23 luglio 2009 n. 99 "Tutela penale dei diritti di proprietà industriale", nel rispetto dei principi di trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività

Nello specifico la presente PARTE SPECIALE ha lo scopo di:

- definire le procedure che i Dipendenti, gli Esponenti Aziendali/Soggetti Apicali, i Consulenti ed i Collaboratori di NAPOLI SERVIZI S.p.A. devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del MODELLO;
- supportare l'ORGANISMO di Vigilanza, il Datore di Lavoro, i Delegati del Datore di Lavoro, il RSPP nell'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

II. LE FATTISPECIE DI REATI DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES DEL D.LGS. 231/2001 E DELLA LEGGE 99/2009).

ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE CRIMINOSE RILEVANTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ LAVORATIVA DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.

La presente PARTE SPECIALE si riferisce alle fattispecie di reato previste dall'art. 25-novies, del D.Lgs. 231/2001 e dall'art. 15 della Legge 99/2009.

A seguire sono riportate le tipologie di reati potenzialmente rilevanti ed esempi di condotte criminose in relazione a quanto previsto dall'art 25-novies del D.Lgs. 231/2001.

Legge 633/1941 Art. 171 primo comma lettera a-bis e terzo comma

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma:

- mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, in particolare se il reato è commesso sopra una opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

Legge 633/1941 Art. 171-bis

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di:

- chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), oppure se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori;

- chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

Legge 633/1941 Art. 171-ter

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque a fini di lucro:

- abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;

-abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;

- pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, o distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui ai punti precedenti;

- detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;
- in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;
- introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;
- fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;
- abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche sul regime dei diritti che identificano l'opera o il materiale protetto, nonché l'autore o qualsiasi altro titolare dei diritti oppure indicazioni circa i termini o le condizioni d'uso dell'opera o dei materiali, nonché qualunque numero o codice che rappresenti le informazioni stesse o altri elementi di identificazione. ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse;
- riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;

- a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;
- esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dai commi precedenti.

Legge 633/1941 Art. 171-septies

Tale ipotesi di reato si configura anche nei confronti di:

- produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;
- chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181-bis, comma 2, della legge 633/1941.

Legge 633/1941 Art. 171-octies

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.

III ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

Attività sensibili rispetto alla commissione dei reati di violazione del diritto d'autore, sono rappresentate in NAPOLI SERVIZI S.p.A. da tutte le attività svolte da Dipendenti e Collaboratori all'interno dei locali aziendali.

IV. REGOLE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEI REATI SOPRA DESCRITTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.

PRINCIPI PROCEDURALI GENERALI

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale applicabili sia ai Dipendenti sia agli Organi Sociali di NAPOLI SERVIZI S.p.A.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini dell'articolo 25-novies del D.Lgs. 231/2001 e dell'art. 15 della Legge 99/2009. Sono altresì proibite le violazioni dei principi e delle procedure aziendali di cui alla presente Parte Speciale. Nell'ambito dei citati comportamenti a tutti i DESTINATARI è in particolare fatto obbligo di: operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti; rispettare le regole della presente Parte Speciale, del Codice Etico e le norme interne aziendali; a seconda delle rispettive competenze, fruire della formazione erogata di tempo in tempo dalla società anche al fine dell'aggiornamento sull'evoluzione della normativa qui interessata.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Le leggi e i regolamenti vigenti ed in particolare il Regolamento Informatico Aziendale, il Codice Etico, le procedure ed i valori di NAPOLI SERVIZI S.p.A., nonché le regole contenute nella presente Parte Speciale devono costituire le linee guida per qualsiasi operatività posta in essere dai DESTINATARI; ancor più stringente dovrà essere il loro rispetto qualora si ravvisi la presenza di Attività Sensibili ai sensi del Decreto 231.

Al fine della prevenzione dei rischi di commissione dei reati di violazione del diritto d'autore, tutti i soggetti a quanto infra tenuti in forza di quanto disposto dalla Legge 99/2009 ed in base ad attribuzioni interne di compiti e responsabilità debitamente formalizzate, per quanto a ciascuno di essi applicabile nei rispettivi ruoli e competenze, dovranno istituire e mantenere gli strumenti di prevenzione avverso la commissione delle condotte qui rilevanti. A titolo esemplificativo, quindi, tali soggetti dovranno, per quanto di rispettiva competenza:

- ✧ predisporre una procedura con l'inserimento di obblighi specifici a far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori quando entrano in contatto con opere protette dal diritto d'autore;
- ✧ studiare delle strategie preventive idonee, da un lato, ad impedire la commissione di reati al suo interno e verso l'esterno, capaci di escluderne una sua responsabilità nelle ipotesi in cui le misure adottate non siano state in grado di evitare la commissione del reato;
- ✧ definire una politica della sicurezza informatica, considerato che qualsiasi reato tecnologico può essere impedito soltanto con adeguate contromisure tecnologiche;

Le misure di sicurezza devono essere costituite dal complesso delle misure organizzative, tecniche, informatiche, logistiche e procedurali volte a ridurre al minimo i rischi di:

- ✓ detenere, scaricare, importare, copiare da supporti informatici di qualsiasi genere, programmi per elaboratore contraffatti;
- ✓ duplicare abusivamente programmi per elaboratore;
- ✓ installare dispositivi che consentono l'accesso a servizi criptati senza il pagamento del canone dovuto;
- ✓ installare abusivamente apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;
- ✓ duplicare e detenere abusivamente opere musicali cinematografiche o audiovisive.

Tutti i DESTINATARI devono rispettare almeno le seguenti principali regole di comportamento:

- osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite dalle strutture aziendali e dalle Autorità competenti;
- utilizzare correttamente i dispositivi informatici a disposizione;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo potenziale o reale, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo.

PARTE SPECIALE IX

Induzione a non Rendere Dichiarazioni o a
Rendere Dichiarazioni Mendaci all'autorità Giu-
diziaria

I. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE IX

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i DESTINATARI, nonché i Consulenti ed i Collaboratori, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato previste dall'art. 25-decies del Decreto 231, delle disposizioni introdotte dalla legge 3 agosto 2009 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale", e in particolare dalla legge n. 63 del 2001 sul giusto processo di cui all'art. 377 bis del codice penale.

Nello specifico la presente PARTE SPECIALE ha lo scopo di:

- definire le procedure che i Dipendenti, gli Esponenti Aziendali/Soggetti Apicali, i Consulenti ed i Collaboratori di NAPOLI SERVIZI S.p.A. devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del MODELLO;
- supportare l'ORGANISMO di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

II. LE FATTISPECIE DI REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES DEL D.LGS. 231/2001, DELLA LEGGE 63/2001 E ART. 377 BIS DEL CODICE PENALE).

ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE CRIMINOSE RILEVANTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ LAVORATIVA DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.

La presente PARTE SPECIALE si riferisce alle fattispecie di reato previste dall'art. 25-decies, del D.Lgs. 231/2001, dalla Legge 63/2001 e dall'art. 377 bis del Codice Penale.

A seguire sono riportate le tipologie di reati potenzialmente rilevanti ed esempi di condotte criminose in relazione a quanto previsto dall'art 25- decies del D.Lgs. 231/2001.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis Cod. Pen.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

Contesto

Il reato in esame è stato introdotto nel nostro ordinamento con la legge n. 63 del 2001 sul giusto processo all'art. 377 bis del codice penale.

In tale reato soggetto attivo può essere chiunque, mentre il destinatario della condotta può essere soltanto chi ha la facoltà di non rispondere in un processo penale, ossia l'indagato o l'imputato, nell'unico processo oppure in un procedimento connesso.

Il reato in oggetto può assumere rilevanza nell'ipotesi in cui possa verificarsi un processo penale a carico di un qualsiasi soggetto della Società (amministratore, consigliere o sindaco, responsabile o dirigente, dipendente, soggetto terzo che agisce in nome e per conto della Società), e, altro soggetto imputato nel medesimo procedimento penale o in procedimento connesso, ponga in essere la condotta descritta nel reato di cui all'art. 377 bis c.p., finalizzata a non far rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci nel processo penale.

A titolo di mero esempio, nella ipotesi che vengano indagati l'Amministratore Delegato ed in concorso il Responsabile Amministrativo per reati societari o altri reati commessi nell'ambito della propria attività o ruolo all'interno dell'azienda, il primo, con violenza o minaccia, o con promessa di denaro o altre utilità, induce il secondo a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Per questa tipologia di reato non sono individuabili attività a rischio, dal momento che la commissione del reato è possibile solo nella ipotesi in cui vi sia un procedimento penale a carico di un qualsiasi soggetto della Società. Può essere, pertanto, definita unica attività a rischio l'ipotesi di un procedimento penale a carico di un soggetto della Società.

III. REGOLE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEI REATI SOPRA DESCRITTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.

Il rispetto dei principi generali descritti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché il rispetto dei principi descritti nel Codice Etico della Società, sono elementi già sufficienti per ritenere accettabile il rischio di commissione di tale reato.

PARTE SPECIALE X

Reati Ambientali

I. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE X

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i DESTINATARI, nonché i Consulenti ed i Collaboratori, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato previste dall'art. 25-undecies del Decreto 231, delle disposizioni introdotte dal Decreto Legislativo n. 121 del 7 luglio 2011, entrato in vigore il 16 agosto 2011, che ha recepito la direttiva n. 2008/99/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 19 novembre 2008 sulla tutela penale dell'ambiente.

Nello specifico la presente PARTE SPECIALE ha lo scopo di:

- definire le procedure che i Dipendenti, gli Esponenti Aziendali/Soggetti Apicali, i Consulenti ed i Collaboratori di NAPOLI SERVIZI S.p.A. devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del MODELLO;
- supportare l'ORGANISMO di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

II. LE FATTISPECIE DI REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES DEL D.LGS. 231/2001, ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE CRIMINOSE RILEVANTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ LAVORATIVA DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.

La presente PARTE SPECIALE si riferisce alle fattispecie di reato previste dall'art. 25-UNDECIES, del D.Lgs. 231/2001, dagli artt. 727-bis e 733-bis del Codice Penale, dal decreto legislativo 152/2006, dalla Legge 150/1992, dalla legge 549/1993 e dal decreto legislativo 202/2007.

A seguire sono riportate le tipologie di reati potenzialmente rilevanti ed esempi di condotte criminose in relazione a quanto previsto dall'art 25-undecies del D.Lgs. 231/2001.

“Uccisione, distruzione, cattura , prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette” (art. 727-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti a una specie animale selvatica protetta e' punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4. 000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie, chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti a una specie vegetale selvatica protetta e' punito con l'ammenda fino a 4. 000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 727-bis del codice penale, per specie animali o vegetali selvatiche protette si intendono quelle indicate nell'allegato IV della direttiva_92_43_CE e nell'allegato I della direttiva_2009_147_CE, ai fini dell'applicazione dell'articolo 733-bis del codice penale per 'habitat all'interno di un sito protetto si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata quale zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato quale zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE.

“Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto” (art. 733-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, e' punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3. 000 euro.

Contesto

I reati in esame sono stati introdotti nel nostro ordinamento dall'art. 2 del Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121 recante “Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni”, pubblicata nella GU n. 177 del 1.08.2011 e in vigore dal 16 agosto 2011.

In tale reato soggetto attivo può essere chiunque,

Il reato in oggetto può assumere rilevanza nell'ipotesi in cui possa verificarsi un processo penale a carico di un qualsiasi soggetto della Società (amministratore, consigliere o sindaco, responsabile o dirigente, dipendente, soggetto terzo che agisce in nome e per conto della Società), e, al-

tro soggetto imputato nel medesimo procedimento penale o in procedimento connesso, ponga in essere la condotta descritta nei reati di cui agli articoli 727-bis e 733-bis del codice penale.

Reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152

Inquinamento idrico (art. 137)

- scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (co. 2);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (co. 3);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (co. 5, primo e secondo periodo);
- violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (co. 11)
- scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato da autorità competente (co.13)

Gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256)

- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, co. 1, lett. a) e b)
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, co. 3, primo periodo)
- realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, co. 3, secondo periodo)
- attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256, co. 5)
- deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, co. 6)

Siti contaminati (art. 257)

- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (sempre che non si provveda a bonifica, in conformità al progetto approvato dall'autorità competente) e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (co. 1 e 2). La condotta di inquinamento di cui al co. 2 è aggravata dall'utilizzo di sostanze pericolose.

Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi (artt. 258 e 260-bis)

- predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto (art. 258, co. 4, secondo periodo)
- predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6)
- trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (art. 260-bis, co. 6 e 7, secondo e terzo periodo)
- trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, co. 8, primo e secondo periodo). La condotta di cui al co. 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi

Traffico illecito di rifiuti (artt. 259 e 260)

- spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, co. 1). La condotta è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi
- attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti (art. 260). Delitto, caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di condotte rilevanti (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti). La pena è aggravata in caso di rifiuti ad alta radioattività (co. 2)

TIPI DI REATO NON CONFIGURABILI IN NAPOLI SERVIZI

Inquinamento atmosferico (art. 279)

- violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (co. 5)

III ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES DEL D.LGS. 231/2001)

La società, al fine di prendere visione delle eventuali criticità associate alla gestione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività svolte, ha affidato incarico di "audit" ad esperti del settore che in data 31/01/2011 hanno relazionato testualmente quanto segue:

0. QUADRO NORMATIVO

Le norme vigenti che disciplinano la gestione dei rifiuti sono rappresentate dal T.U. ambientale, D.Lgs. 152/06 e s.m.i. e dal Dm Min. Ambiente 17 dicembre 2009 e s.m.i.;

quest'ultimo ha dettato le norme relative al funzionamento del "sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti" meglio noto con l'acronimo "SISTR".

I servizi erogati dalla NAPOLI SERVIZI S.p.A. comportano la produzione di rifiuti e per definizione, il "produttore di rifiuti" è *il soggetto la cui attività produce rifiuti*, definendosi "rifiuto" *qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi*.

In capo al produttore dei rifiuti ricadono alcuni obblighi specifici in funzione dell'origine e della tipologia dei rifiuti prodotti. In particolare, a seguito dei servizi espletati dalla NAPOLI SERVIZI S.p.A., è possibile che vengano prodotti sia rifiuti urbani, sia rifiuti speciali, come di seguito elencati:

Rifiuti urbani

- rifiuti non pericolosi assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità (vedi *Regolamento comunale per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti*);
- i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti nelle aree pubbliche o in aree private comunque soggette ad uso pubblico;
- i rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini, parchi e aree cimiteriali;

Rifiuti Speciali

- i rifiuti da attività di servizio

Nell'ambito *dei rifiuti non pericolosi assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità*, ai sensi del **Regolamento comunale per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti** (come emendato con deliberazione consiliare n.12 del 22.2.2006) sono considerati assimilati ai rifiuti urbani i rifiuti non pericolosi e cioè quelli che non sono classificati pericolosi dalle disposizioni comunitarie e nazionali, tra i quali rientrano:

- a) imballaggi primari in genere (di carta, cartone, plastica, legno, metallo e simili);
- b) contenitori vuoti (fusti, vuoti di vetro, plastica e metallo, latte o lattine e simili);
- c) sacchi e sacchetti di carta o plastica, fogli di carta, plastica, cellophane, cassette, pallet;
- d) accoppiati quali carta plastificata, carta metallizzata, carta adesiva, carta catramata, fogli di plastica metallizzati e simili;
- e) frammenti e manufatti di vimini e di sughero;
- f) paglia e prodotti di paglia;
- g) scarti di legno provenienti da falegnameria e carpenteria, trucioli e segatura;
- h) ritagli e scarti di tessuto di fibra naturale e sintetica, stracci e juta;
- i) feltri e tessuti non tessuti;
- j) pelle e similpelle;
- k) gomma e caucciù (polvere e ritagli) e manufatti composti prevalentemente da tali materiali con esclusione di camere d'aria e copertoni;
- l) resine termoplastiche e termoindurenti in genere allo stato solido e manufatti composti di tali materiali, ad esclusione dei rifiuti classificati con i codici CER 080103/080104/080105;
- m) imbottiture, isolanti termici ed acustici costituiti da sostanze naturali e sintetiche, quali lane di vetro e di roccia, espansi plastici e minerali, e simili ad esclusione dei rifiuti classificati con i codici CER 100112/101108;
- n) moquette, linoleum, tappezzerie, pavimenti e rivestimenti in genere;
- o) materiali vari in pannelli (di legno, gesso, plastica e simili);
- p) frammenti e manufatti di stucco e di gesso essiccati;
- q) q) manufatti di ferro tipo paglietta metallica, filo di ferro, spugna di ferro e simili;
- r) nastri abrasivi;
- s) cavi e materiale elettrico in genere;
- t) pellicole e lastre fotografiche e radiografiche sviluppate;
- u) scarti in genere della produzione alimentare, purché non allo stato liquido, quali ad esempio scarti di caffè, scarti dell'industria molitoria e della pastificazione, partite di alimenti deteriorati, anche inscatolati o comunque imballati, scarti derivanti dalla lavorazione di frutta ed ortaggi, caseina, sanse esauste e simili, ad eccezione dei rifiuti di origine animale quali car-

casce o parti di animali o pesci o prodotti di origine animale giudicati non idonei al consumo umano diretto a norma delle leggi vigenti;

- v) scarti vegetali in genere (erbe, fiori, piante, verdure, etc.) anche derivanti da lavorazioni basate su processi meccanici (bucce, baccelli, pula, scarti di sgranatura e di trebbiatura e simili);
- w) residui animali e vegetali provenienti da estrazione di principi attivi, ad eccezione dei rifiuti di origine animale quali carcasse o parti di animali o pesci o prodotti di origine animale giudicati non idonei al consumo umano diretto a norma delle leggi vigenti;
- x) accessori per l'informatica con esclusione dei beni compresi tra i beni durevoli così come individuati all'articolo 44 comma 5 del decreto legislativo 22/1997.

Ai fini dell'assimilazione, la quantità annua dei rifiuti per unità di superficie conferita dal produttore per ciascuna categoria di attività non deve essere superiore al coefficiente di produzione specifica di 80 kg/mq/anno, con un limite massimo giornaliero di 0,5 kg/mq.

Sono sempre considerati urbani i rifiuti derivanti dalle operazioni di giardinaggio e di manutenzione del verde pubblico.

I rifiuti, siano essi urbani o speciali, possono essere ulteriormente distinti, secondo le caratteristiche di pericolosità, in rifiuti pericolosi e rifiuti non pericolosi. Secondo la normativa vigente *sono rifiuti pericolosi quelli che recano le caratteristiche di cui all'allegato I della parte quarta del D.Lgs 152/06 e s.m.i.(D.Lgs 205/2010)*, ossia i rifiuti che riportano specifiche classi di pericolosità (ad es. *H1: Esplosivo; H2 "Comburente"; H3-A "Facilmente infiammabile"; H3-B "Infiammabile"; H4 "Irritante"; H5 "Nocivo"; H6 "Tossico"; H7 "Cancerogeno"; H8 "Corrosivo"; H9 "Infettivo"; H10 "Teratogeno"; H11 "Mutageno"; H12 "Sostanze e preparati che, a contatto con l'acqua, l'aria o un acido, sprigionano un gas tossico o molto tossico"; H13 "Sostanze e preparati suscettibili, dopo l'eliminazione, di dare origine in qualche modo ad un'altra sostanza, ad esempio ad un prodotto di lisciviazione avente una delle caratteristiche sopra elencate"; H14 "Ecotossico": sostanze e preparati che presentano o possono presentare rischi immediati o differiti per uno o più settori dell'ambiente*).

Tuttavia, ai fini della determinazione dei rifiuti da considerare pericolosi è vincolante l'elenco dei rifiuti di cui all'allegato D alla parte quarta del D.Lgs 152/06 e s.m.i.(D.Lgs 205/2010). I rifiuti contrassegnati nell'elenco con un asterisco "*" sono rifiuti pericolosi.

Di conseguenza, per identificare un rifiuto nell'elenco occorre identificare la fonte che genera il rifiuto per risalire al codice a sei cifre (codice CER) riferito al rifiuto in questione.

La legislazione italiana prevede che per particolari tipologie di rifiuti non pericolosi originati da specifiche attività (industriali; artigianali; attività di recupero e smaltimento di rifiuti; fanghi prodotti dalla potabilizzazione e da altri trattamenti delle acque e dalla depurazione delle acque reflue e da abbattimento di fumi) ovvero per tutti i rifiuti pericolosi, sussistano alcuni obblighi a carico del produttore.

Relativamente alla produzione di **rifiuti pericolosi** gli obblighi a cui è necessario adempiere sono i seguenti:

- iscrizione all'Albo Gestori Ambientali ai sensi dell'art. 212 comma 8 del D.Lgs. 152/06, nel caso in cui il produttore provveda alla raccolta e trasporto per conto proprio dei rifiuti pericolosi fino a trenta chilogrammi al giorno o trenta litri al giorno;
- nel caso in cui il produttore provveda alla raccolta e trasporto per conto proprio, dovrà accompagnare il trasporto dei rifiuti da un formulario di identificazione e da copia del provvedimento autorizzativo dell'Albo Gestori Ambientali;
- in caso di conferimento dei rifiuti, previa convenzione, al servizio pubblico di raccolta, in qualità di impresa che raccoglie e trasporta i propri rifiuti, questi ultimi devono essere accompagnati da schede SISTRI - Area movimentazione, debitamente numerate, compilate con i riferimenti del centro o della piattaforma quale destinatario e rilasciate al produttore dallo stesso gestore del centro o dalla piattaforma. Il delegato del centro inserisce i dati delle singole schede in sostituzione del produttore;
- nel caso in cui i rifiuti pericolosi derivino da attività di manutenzione, la movimentazione dei rifiuti dal luogo di effettiva produzione alla sede legale o dell'unità locale dell'impresa è accompagnata dalla scheda SISTRI-AREA MOVIMENTAZIONE da scaricarsi dal sistema debitamente compilata e sottoscritta dal soggetto che ha effettuato la manutenzione;
- tenere un registro di carico e scarico numerato e vidimato presso la C.C.I.A.A. su cui devono essere annotate, entro dieci giorni lavorativi dalla produzione del rifiuto e dallo scarico del medesimo, le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti prodotti dai servizi erogati;
- nel caso in cui i rifiuti vengano raccolti in apposito sito prima di avviarli alle operazioni di recupero o di smaltimento (deposito temporaneo), gli stessi potranno essere conferiti, a scelta del produttore, con cadenza almeno trimestrale, indipendentemente dalle quantità in deposito; quando il quantitativo di rifiuti in deposito raggiunga complessivamente i 30 metri cubi di cui al massimo 10 metri cubi di rifiuti pericolosi. In ogni caso, allorché il quantitativo di rifiuti non superi il predetto limite all'anno, il deposito temporaneo non potrà avere durata superiore ad un anno;
- comunicare entro il 31.12.2011 alla C.C.I.A.A. territorialmente competente le quantità e le caratteristiche qualitative dei rifiuti prodotti nel corso del 2011;
- iscrizione al SISTRI in qualità di produttore di rifiuti speciali pericolosi (anche se effettua il trasporto per conto proprio di tali rifiuti);
- iscrizione al SISTRI in qualità di trasportatore di rifiuti speciali pericolosi (anche se effettua il trasporto per conto proprio di tali rifiuti);

- versamento dei contributi previsti a seguito dell'iscrizione al SISTRI, sia in qualità di produttore, sia in qualità di trasportatore (DM 17.12.2009 e s.m.i.), e per ciascun veicolo adibito al trasporto dei rifiuti.

Relativamente ai **rifiuti non pericolosi** prodotti gli obblighi a cui è necessario adempiere sono i seguenti:

- iscrizione all'Albo Gestori Ambientali in virtù delle attività di raccolta e trasporto per conto proprio dei rifiuti non pericolosi - compilare il formulario di identificazione del rifiuto solo se si trasportano quantità di rifiuti non pericolosi superiori ai trenta chilogrammi o trenta litri al giorno e da copia del provvedimento autorizzatorio dell'Albo Gestori Ambientali;
- in caso di conferimento dei rifiuti, previa convenzione, al servizio pubblico di raccolta, in qualità di impresa che raccoglie e trasporta i propri rifiuti, questi ultimi devono essere accompagnati da schede SISTRI - Area movimentazione, debitamente numerate, compilate con i riferimenti del centro o della piattaforma quale destinatario e rilasciate al produttore dallo stesso gestore del centro o dalla piattaforma. Il delegato del centro inserisce i dati delle singole schede in sostituzione del produttore;
- in caso di destinazione del rifiuto presso il luogo di deposito temporaneo, raccogliere ed avviare alle operazioni di recupero o di smaltimento, a scelta del produttore dei rifiuti, con cadenza almeno trimestrale, indipendentemente dalle quantità in deposito; quando il quantitativo di rifiuti in deposito raggiunga complessivamente i 30 metri cubi di cui al massimo 10 metri cubi di rifiuti pericolosi. In ogni caso, allorché il quantitativo di rifiuti non superi il predetto limite all'anno, il deposito temporaneo non deve avere durata superiore ad un anno. A seguito della pubblicazione sulla GU del 28 dicembre 2010 n.302 del Dm 22 dicembre 2010 è stato prorogato al **31.05.2011** il periodo transitorio di "convivenza" in cui i soggetti coinvolti nel SISTRI dovranno usare anche registri e formulari ed è stato previsto lo slittamento a tale data dell'operatività del SISTRI. In ogni caso per chi non avesse ancora provveduto, dovrà attivare immediatamente la procedura di iscrizione al SISTRI.

Durante le attività di trasporto dei rifiuti per conto proprio si ricorda che è vietato miscelare rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità compresa la diluizione di sostanze pericolose ovvero miscelare rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi nel rispetto delle prescrizioni elencate all'art. 2 del provvedimento di iscrizione all'Albo Gestori Ambientali.

Secondo la normativa vigente, inoltre il produttore del rifiuto, prima del conferimento in discarica, dovrà effettuare la caratterizzazione analitica dei rifiuti, necessaria ai fini dell'ammissione in discarica dei rifiuti speciali, a meno che si tratti di rifiuti urbani e assimilabili.

Va inoltre precisato che, ai sensi dell'art. 230 del D.Lgs. 152/06 e s.m.i., il luogo di produzione dei rifiuti derivanti da attività di manutenzione può coincidere con la sede del cantiere che gestisce l'at-

tività manutentiva o con la sede locale del gestore della infrastruttura nelle cui competenze rientra il tratto di infrastruttura interessata dai lavori di manutenzione ovvero con il luogo di concentrazione dove il materiale tolto d'opera viene trasportato.

2. DISAMINA DELLA SITUAZIONE ATTUALE

Le attività svolte dalla NAPOLI SERVIZI S.p.A. che comportano la produzione di rifiuti sono quelle oggetto della Convenzione stipulata con il Comune di Napoli relativa al periodo 1.10.2009/30.09.2012 e del relativo contratto. In tali atti è chiaramente esplicitato all'art. 2 "Oggetto della convenzione" che la NAPOLI SERVIZI S.p.A. dovrà svolgere anche il servizio di *raccolta e trasporto dei rifiuti derivanti dall'esecuzione delle attività svolte*.

Analizzando poi il Piano Programmatico di esercizio 2010/2012 (DELIB. C.C. n.20 del 13.10.09) si evince che, la NAPOLI SERVIZI S.p.A., è tenuta alla raccolta e trasporto dei rifiuti prodotti relativamente alle seguenti attività:

- per le attività di pulizia degli immobili comunali: raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;
- per i servizi di giardinaggio: raccolta e invio ad apposito centro di smaltimento dei materiali di risulta dello sfalcio;
- per le attività di manutenzione stradale (colmataura di buche stradali): allontanamento di eventuali materiali di risulta;
- per le attività di spazzamento parchi e aree a verde attrezzato: raccolta, asportazione e conferimento (escluso l'onere di smaltimento) al punto di raccolta previsto dalla Società che svolge i servizi di igiene urbana, di ogni materiale di qualsiasi natura o dimensione presente (compresi i rifiuti definiti come ingombranti).

Poi viene precisato quanto segue: *in particolare le tipologie di materiali, genericamente definiti come rifiuti, da asportare e conferire al punto di raccolta dell'azienda di igiene urbana sono:*

- carte, cartoni, contenitori per alimenti anche estremamente minuti;
- lattine, bottiglie, contenitori e parti di essi in vetro e plastica della più varia natura, anche classificabili come rifiuti ingombranti;
- sassi, vetri, pietrisco, detriti lapidei e di demolizioni edilizie;
- residui di estemporanei giacigli: lettiere, materassi, teli, ecc.;
- detriti vegetali di qualsiasi natura (rami, foglie, parti di pianta eventuali residui);
- parti di veicoli, suppellettili, elettrodomestici, manufatti in genere anche classificabili come;
- rifiuti ingombranti;

- deiezioni canine ed escrementi di qualsiasi natura;
- siringhe e profilattici ed ogni materiale a rischio igienico ascrivibili alla categoria di rifiuti speciali.

Nei periodi successivi del testo, sempre nell'ambito delle attività di *spazzamento di parchi e aree a verde attrezzato*, viene ulteriormente precisato che l'azienda dovrà provvedere alla *"Raccolta e conferimento al punto di raccolta autorizzato di ogni materiale di risulta anche a rischio igienico secondo le leggi sanitarie vigenti in materia: il conferimento al punto di raccolta autorizzato sarà svolto da due operatori muniti di autocarro attrezzato per la raccolta e lo stoccaggio di tale tipologia di rifiuto e lo smaltimento sarà eseguito presso centri di smaltimento autorizzati"*.

Poi, in merito alla raccolta e smaltimento foglie, recita che *il materiale di risulta dovrà essere conferito in discarica autorizzata (secondo le norme vigenti) o potrà essere conferito in altro centro di raccolta specifico*.

In virtù di quanto esposto nel Piano Programmatico di esercizio 2010/2012 è evidente che la NAPOLI SERVIZI S.p.A. potrà conferire i rifiuti prodotti dalle attività svolte solo a destinatari autorizzati, che possono essere rappresentati sia dalla Società che svolge i servizi di igiene urbana (A.S.I.A.), sia da altri impianti autorizzati alla raccolta e/o allo smaltimento dei rifiuti stessi. Inoltre, risulta altrettanto evidente che, affinché tali impianti di destinazione possano prendere in carico tali rifiuti, debbano disporre di apposite autorizzazioni provinciali (in qualità di piattaforma comunale, centro di raccolta, impianto di recupero/smaltimento) nelle quali vengano elencati i codici CER dei rifiuti che tali impianti possono accettare e che, ovviamente, dovranno coincidere con i codici CER che la NAPOLI SERVIZI S.p.A. può trasportare in virtù del provvedimento di autorizzazione al trasporto rilasciato dall'Albo Gestori Ambientali.

Un'altra considerazione da farsi è che il citato Piano Programmatico di esercizio esplicita tipologie e modalità di conferimento dei rifiuti solo relativamente alle attività di pulizia degli immobili comunali, di spazzamento dei parchi e delle aree a verde attrezzato e dei servizi di giardinaggio non facendo riferimento alcuno alle modalità di raccolta e trasporto dei rifiuti provenienti dalle altre attività espletate dall'azienda quali, ad esempio, i servizi di derattizzazione e disinfestazione, servizi di manutenzione edile, ecc. Per di più, la stessa convenzione stipulata con il Comune di Napoli, risulta anch'essa poco esaustiva in quanto, in maniera piuttosto generica, si limita ad annoverare tra i servizi che deve erogare la NAPOLI SERVIZI S.p.A., anche quelli di *raccolta e trasporto dei rifiuti derivanti dall'esecuzione delle attività svolte*, senza entrare nel merito delle tipologie e delle modalità di trasporto di tali rifiuti.

Dalla **TABELLA (...1...)** allegata si evincono i rifiuti che effettivamente vengono prodotti dalle attività svolte dalla NAPOLI SERVIZI S.p.A., a seguito delle informazioni raccolte e dei sopralluoghi effettuati.

Allo stato attuale la NAPOLI SERVIZI S.p.A., in virtù del provvedimento di autorizzazione notificato dall'Albo Gestori Ambientali, è autorizzata alla raccolta e trasporto per conto proprio dei rifiuti elencati nella **TABELLA (2..)** allegata e con l'utilizzo dei mezzi in essa elencati.

IV. REGOLE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEI REATI SOPRA DESCRITTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.

PRINCIPI PROCEDURALI GENERALI

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale applicabili sia ai Dipendenti sia agli Organi Sociali di NAPOLI SERVIZI S.p.A..

E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini dell'articolo 25-undecies del D.Lgs. 231/2001, del D.Lgs. 152/06 e del D.M. Ministero dell'Ambiente del 17 dicembre 2009. Sono altresì proibite le violazioni dei principi e delle procedure aziendali di cui alla presente Parte Speciale. Nell'ambito dei citati comportamenti a tutti i DESTINATARI è in particolare fatto obbligo di: operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti; rispettare le regole della presente Parte Speciale, del Codice Etico e le norme interne aziendali; a seconda delle rispettive competenze, fruire della formazione erogata di tempo in tempo dalla società anche al fine dell'aggiornamento sull'evoluzione della normativa qui interessata.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Le leggi e i regolamenti vigenti, il Codice Etico, le procedure ed i valori di NAPOLI SERVIZI S.p.A., nonché le regole contenute nella presente Parte Speciale devono costituire le linee guida per qualsiasi operatività posta in essere dai DESTINATARI; ancor più stringente dovrà essere il loro rispetto qualora si ravvisi la presenza di Attività Sensibili ai sensi del Decreto 231.

In relazione alla gestione dei rifiuti l'azienda è obbligata al trasporto esclusivo delle tipologie dei rifiuti di cui alla allegata al presente documento e non può trasportare altre tipologie di rifiuti diverse da quelle elencate nella richiamata tabella. Inoltre l'azienda dovrà trasportare tali rifiuti solo con i mezzi autorizzati con il provvedimento notificato dall'Albo Gestori Ambientali nel rispetto dei quantitativi previsti ossia illimitati per quanto riguarda i rifiuti non pericolosi e non eccedenti i 30 Kg. o litri al giorno nel caso dei rifiuti pericolosi.

La NAPOLI SERVIZI S.p.A. è autorizzata all'esercizio delle operazioni di raccolta e trasporto delle sole tipologie di rifiuti non pericolosi (in tabella codici CER senza asterisco) in quanto nella domanda di iscrizione all'Albo Gestori Ambientali (prot. N. 5017/2010 del 05.03.2010) risultano essere indicati solo i rifiuti non pericolosi.

La NAPOLI SERVIZI S.p.A., in relazione alle attività svolte, produce rifiuti sia urbani, sia rifiuti assimilabili agli urbani, sia rifiuti speciali. Tali rifiuti, nell'ambito della Convenzione stipulata con il Comune di Napoli ed in particolare i rifiuti elencati nel Piano Programmatico di esercizio vengono conferiti al gestore del servizio pubblico di raccolta. Relativamente ad alcuni rifiuti prodotti, in virtù dell'iscrizione all'Albo gestori Ambientali, la NAPOLI SERVIZI S.p.A. può provvedere direttamente per conto proprio alla raccolta e trasporto per conferirli ai punti di raccolta previsti dalla società che svolge i servizi di igiene urbana o ad altri eventuali destinatari. La vigente normativa, tuttavia, prevede che i rifiuti prodotti da attività di manutenzione possano essere depositati temporaneamente in luogo diverso da quello in cui vengono materialmente prodotti. Ne consegue, quindi, nel caso di trasporto dei rifiuti presso le unità locali aziendali, prima del conferimento a trasportatori terzi, la NAPOLI SERVIZI S.p.A. potrà raccogliere i rifiuti ed avviarli alle operazioni di recupero o di smaltimento, secondo le seguenti modalità:

- con cadenza almeno trimestrale, indipendentemente dalle quantità in deposito;
- quando il quantitativo di rifiuti in deposito raggiunga complessivamente i 30 metri cubi di cui al massimo 10 metri cubi di rifiuti pericolosi.

In ogni caso, allorché il quantitativo di rifiuti non superi il predetto limite all'anno, il deposito temporaneo non potrà avere durata superiore ad un anno. I rifiuti depositati temporaneamente dovranno essere identificati, correttamente etichettati (con apposito codice CER), protetti dagli agenti atmosferici e, nel caso di rifiuti contenenti liquidi, stoccati all'interno di bacini di contenimento di capacità eguale alla terza parte di quella complessiva effettiva onde evitare problemi di contaminazione del suolo in caso di sversamenti accidentali.

Se si intende procedere alle fasi di trasporto per conto proprio dovranno essere osservate le prescrizioni contenute all'art. 2 del provvedimento di iscrizione all'Albo ai sensi dell'art. 212 comma 8

D.lgs. 152/06, nonché quelle previste dall'art. 193 del D.Lgs. 152/06 e dal DM 17.12.2009, relativamente al SISTRI.

PARTE SPECIALE XI

Impiego di Cittadini di Paesi Terzi il cui Soggiorno è Irregolare

I. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE XI

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i DESTINATARI, nonché i Consulenti ed i Collaboratori, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato previste dall'art. 25-duodecies del Decreto 231, delle disposizioni introdotte dal Decreto Legislativo n. 109/2012, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 25 luglio 2012, che ha recepito la direttiva n. 2009/52/CE (direttiva volta a rafforzare la cooperazione tra Stati membri nella lotta contro l'immigrazione illegale, introducendo norme relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

Nello specifico la presente PARTE SPECIALE ha lo scopo di:

- definire le procedure che i Dipendenti, gli Esponenti Aziendali/Soggetti Apicali, i Consulenti ed i Collaboratori di NAPOLI SERVIZI S.p.A. devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del MODELLO;
- supportare l'ORGANISMO di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

II. LE FATTISPECIE DI REATI D'IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25 - DUODECIES DEL D.LGS. 231/2001), ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE CRIMINOSE RILEVANTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ LAVORATIVA DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.

La presente PARTE SPECIALE si riferisce alle fattispecie di reato previste dall'art. 25-DUODECIES del D.Lgs. 231/2001, dall' art. 22, comma 12-bis del d.lgs. 22 luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo Unico sull'immigrazione), dall'art. 603-bis del Codice Penale.

A seguire sono riportate le tipologie di reati potenzialmente rilevanti ed esempi di condotte criminose in relazione a quanto previsto dall'art 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001.

“Impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare”

Il decreto 109/12 ha apportato diverse modifiche alla disciplina vigente, in particolare al d.lgs. 286/1998, il quale prevedeva già all'art. 22, comma 12, delle sanzioni per il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto, e per il quale non si sia richiesto il rinnovo, ovvero ancora il cui permesso sia stato revocato o annullato.

Al nuovo comma 12-bis dell'art. 22, sono state introdotte delle aggravanti che prevedono un aumento delle pene da un terzo alla metà per le ipotesi:

- se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.

Ed è proprio in queste tre ipotesi aggravate che è configurabile la responsabilità dell'ente ai sensi del d.lgs. 231/01.

III ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI PREVISTI (ART. 25-DUODECIES DEL D.LGS. 231/2001)

La società, al fine di prendere visione delle eventuali criticità associate alla gestione e amministrazione del personale, nell'ambito delle attività svolte, ha previsto che le procedure di reclutamento del personale devono conformarsi ai principi di cui all'art. 35 comma 3 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e in particolare ha elaborato un regolamento denominato “Reclutamento del Personale disciplinare per le procedure – conferimento d'incarichi di lavoro autonomo occasionale, di consulenza di studio o di ricerca”.

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La società, in quanto partecipata dal Comune di Napoli, deve uniformarsi alle direttive della delibera della Giunta Comunale n. 671 del 31 agosto 2012 e fino alla conclusione del procedimento. Eventuali procedure di reclutamento o conferimenti di incarichi devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione.

IV. REGOLE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEI REATI SOPRA DESCRITTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DI NAPOLI SERVIZI S.p.A.

PRINCIPI PROCEDURALI GENERALI

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale applicabili sia ai Dipendenti sia agli Organi Sociali di NAPOLI SERVIZI S.p.A..

E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini dell'articolo 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001. Sono altresì proibite le violazioni dei principi e delle procedure aziendali di cui alla presente Parte Speciale. Nell'ambito dei citati comportamenti a tutti i DESTINATARI è in particolare fatto obbligo di: operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti; rispettare le regole della presente Parte Speciale, del Codice Etico e le norme interne aziendali; a seconda delle rispettive competenze, fruire della formazione erogata di tempo in tempo dalla società anche al fine dell'aggiornamento sull'evoluzione della normativa qui interessata.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Le leggi e i regolamenti vigenti, il Codice Etico, le procedure ed i valori di NAPOLI SERVIZI S.p.A., nonché le regole contenute nella presente Parte Speciale devono costituire le linee guida per qualsiasi operatività posta in essere dai DESTINATARI; ancor più stringente dovrà essere il loro rispetto qualora si ravvisi la presenza di Attività Sensibili ai sensi del Decreto 231.

In relazione alla gestione e amministrazione del personale, nell'ambito delle attività svolte per le procedure di reclutamento del personale, la NAPOLI SERVIZI S.p.A. ha adottato uno specifico regolamento che integra i comportamenti specifici previsti e che di seguito si riporta.

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – DISCIPLINARE PER LE PROCEDURE

1.1 - *Principi generali, oggetto, finalità e applicazione*

Le procedure di reclutamento devono conformarsi ai principi di cui all'art 35 comma 3 del dlgs 30 marzo 2001, n. 165, e in particolare, devono prevedere:

- a) adeguata pubblicità delle selezioni e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi informatizzati;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici;
- d) composizione delle commissioni selezionatrici esclusivamente con esperti di provata competenza.

Il conferimenti d'incarichi individuali di lavoro autonomo, occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca, nel rispetto del principio di autosufficienza dell'organizzazione, è ammesso per esigenze cui le società non possono far fronte con risorse interne idonee all'espletamento delle mansioni oggetto dell'incarico e nell'osservanza dei seguenti principi, criteri e caratteristiche:

- e) a) trasparenza, pubblicità, concorrenza, parità di trattamento e rotazione; (integrare regolamento informatico-Servizi informativi)
- f) b) specificità e temporarietà della prestazione;
- g) c) preventiva definizione dell'oggetto della durata e del compenso della collaborazione.

In attuazione della delibera della Giunta comunale n.671 del 31 agosto 2012, l'Azienda in quanto partecipata dal Comune di Napoli deve uniformarsi alle direttive ivi contenute e fino alla conclusione di tale procedimento eventuali procedure di reclutamento o conferimenti d'incarichi devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione. (integrare disciplinare del personale-R.U.)

Il presente disciplinare non può essere disgiunto, da un piano di rientro dallo sfioramento del 50% tra spese del personale e spesa corrente.

1.2 - Programmazione del fabbisogno – piano assunzionale

Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, le società sono tenute alla programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale e predispongono piani assunzionali annuali in rispetto delle disposizioni che stabiliscono divieti o limitazioni alle assunzioni di personale da sottoporre previamente all'Amministrazione per le necessarie valutazioni.

In particolare, il piano assunzionale deve prevedere il numero delle unità da assumere distinte per categoria e profilo professionale; i requisiti, titoli ed esperienze richieste; la tipologia di contratto prevista; i costi diretti e indiretti, ivi compresi quelli necessari per assicurare la formazione e gli strumenti premianti, con la relativa copertura finanziaria.

Le procedure di reclutamento possono essere attivate, in assenza di diverse indicazioni dell'Amministrazione Comunale, trascorsi 30 giorni dalla data di trasmissione del piano assunzionale. (da fare Programmazione annuale e triennale del personale e piano assunzionale- R.U)

1.3 - Mobilità – accordo tra le società – elenco personale in esubero

Per l'attuazione dei piani assunzionali le società verificano prioritariamente la possibilità di reclutamento del personale attraverso la mobilità del personale delle altre società partecipate, purché si tratti di personale già reclutato nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del d.lgs. 165/2001.

A tal fine, le società comunicano all'Ufficio Comunale competente, per la gestione dell'apposito elenco, il personale ritenuto in esubero. La società che intende avviare la procedura di reclutamento, richiede, preventivamente, allo stesso ufficio, la disponibilità nell'elenco dei profili professionali necessari, con i correlati requisiti.

In assenza o insufficienza di disponibilità nell'elenco la società pubblica apposito avviso, sul proprio sito informatico e del Comune, per l'adesione alla mobilità volontaria da parte del personale delle altre società, dandone altresì, comunicazione alle società per la diffusione tra il rispettivo personale. Il trasferimento avviene previo accordo tra le società interessate nel rispetto della disciplina dettata dalla legislazione vigente in materia di mobilità e dalla contrattazione collettiva di categoria. (verifica di altro personale oltre partecipate- elenco personale in esubero- R.U., Direzione)avviso adesione mobilità volontaria- Servizi Informativi)(trasferimento personale con accordo tra società- Direzione, C.D.A)

RECLUTAMENTO – PROCEDURA SELETTIVA PER PROFILI DIRIGENZIALI – COMMISSIONE ESTERNA

L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro, a tempo determinato o indeterminato mediante:

- Procedure selettive per l'accertamento della professionalità richiesta;

Mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento curate dai Centri per l'impiego per le qualifiche e i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli ulteriori requisiti per specifiche professionalità.

Le assunzioni obbligatorie previste dalla legge n. 68 del 12 marzo 1999 avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento curate dai Centri per l'impiego, previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere. In particolare i datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie di cui all'articolo nella misura del sette per cento dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti. Il reclutamento mediante procedure selettive anche per profili dirigenziali prevede:

1) Un adeguato sistema di pubblicità attraverso la diffusione dell'avvio della procedura tramite la pubblicazione di apposito avviso sul sito informatico della società e del Comune. L'avviso deve contenere l'indicazione della categoria professionale e del profilo di inquadramento con correlati requisiti, titolo ed esperienze richieste, una sintetica descrizione delle funzioni connesse alla posizione lavorativa, la tipologia del contratto da sottoscrivere e il relativo trattamento economico, termini e modalità di presentazione delle domande numero e tipologie delle prove comparative, criteri di formazione della graduatoria con specificazione dei punteggi attribuibili ai titoli e alle prove. (Attivazione procedura di pubblicità- Sistemi Informativi)

2) la Costituzione di un'apposita Commissione composta da membri in numero dispari di comprovata esperienza in relazione alle prove da svolgere tenendo conto delle seguenti incompatibilità: non devono essere componenti dell'organo di amministrazione, non devono ricoprire cariche politiche e non devono essere rappresentati o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Non possono far parte della commissione persone che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con i candidati, con il Presidente o con i componenti dell'organo di amministrazione o degli organi di direzione politica dell'Amministrazione Comunale o degli enti partecipati. Nel caso quindi i membri della commissione, letto l'elenco dei partecipanti, ritengono che non vi è la sussistenza di uno dei sopraindicati casi d'incompatibilità, sottoscrivono apposita dichiarazione.

Fermo restando i casi d'incompatibilità di cui sopra, la società ai fini della costituzione delle commissioni può prevedere la formazione di un apposito albo di esperti mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito informatico della società e del Comune dal quale può attingere mediante sorteggio.

La commissione deve altresì definire i criteri e le modalità di attribuzione dei punteggi ai titoli e alle prove, oltre prevedere che per lo svolgimento delle prove stesse, devono essere adottate modalità tali da assicurare che le prove siano pubbliche.

Le graduatorie resteranno in vigore per tre anni dalla data di pubblicazione, per poter permettere la copertura di ulteriori posizioni lavorative che per il medesimo profilo dovessero rendersi disponibili. La società può dar luogo a nuove procedure selettive, anche in vigenza di una graduatoria, motivandole specificamente e previa comunicazione all'Amministrazione Comunale. (Da fare regolamento per nomina Commissione esterna- Direzione- R.U)

CONFERIMENTO DI INCARICHI

2.1 – Finalità

Si rende noto che la Napoli Servizi SpA intende costituire un elenco di short list di professionisti, organizzate per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità necessarie per l'affidamento di incarichi di collaborazione esterna, in coerenza e in attuazione della delibera della Giunta comunale n.671 del 31 agosto 2012, in quanto non sempre all'interno della struttura societaria è possibile reperire le professionalità richieste per l'espletamento di particolari incarichi.

Si chiarisce che la formazione dell'elenco non pone in essere nessuna procedura selettiva, concorsuale o paraconcorsuale, né parimenti prevede alcuna graduatoria, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito delle figure professionali, ma semplicemente produce l'individuazione dei soggetti ai quali eventualmente affidare, con speditezza, incarichi professionali nel rispetto della vigente normativa in tema di affidamento di incarichi esterni.

L'acquisizione della candidatura non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte della società, né l'attribuzione di alcun diritto al richiedente in ordine all'eventuale conferimento di incarico. Si precisa ulteriormente che con il presente Avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale o paraconcorsuale, che non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, neanche in riferimento all'ampiezza, alla frequenza ed al numero degli incarichi già svolti. Infatti la domanda di partecipazione ha il solo scopo di manifestare la disponibilità e l'interesse al conferimento di eventuali incarichi.

Gli eventuali incarichi saranno conferiti comunque in base alle competenze professionali possedute con riferimento alle esperienze indicate nel curriculum. Costituisce elemento preferenziale l'esperienza documentata di attività professionale svolta in attività analoghe a quelle per le quali è richiesta la consulenza.

2.2 Limiti e condizioni al conferimento di incarichi

Il conferimento di incarichi di lavoro autonomo e occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio e di ricerca può essere disposto solo in presenza dei seguenti presupposti:

a) l'oggetto della prestazione deve essere coerente con gli scopi sociali e con gli obiettivi e progetti specifici determinati dall'organo di amministrazione della società, nonché con le esigenze di funzionalità della società stessa;

b) la prestazione deve essere altamente qualificata e avere natura temporanea non superiore a quella prevista per il programma finalizzato al raggiungimento degli obiettivi oggetto dell'incarico;

c) gli incarichi possono essere conferiti esclusivamente a professionisti ed esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, potendosi prescindere dal requisito della comprovata specializzazione universitaria esclusivamente nel caso d'incarichi che abbiano ad oggetto attività che debbono essere svolte da professionisti o esperti iscritti in ordini o albi o che operino nel campo dell'arte e dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando l'esperienza nel settore.

2.3 Predisposizione del piano annuale degli incarichi

In via preliminare è necessario che l'Organo di Direzione proceda alla predisposizione del piano annuale degli incarichi sulla base di apposita relazione dei dirigenti competenti per l'attività inerenti agli incarichi da affidare, ovvero in mancanza, dallo stesso organo di direzione. Il piano annuale degli incarichi deve essere adottato dall'organo di amministrazione e previamente approvato dall'Assemblea dei soci, con la correlata spesa, in coerenza con la situazione finanziaria della società e nei limiti stabiliti dall'amministrazione comunale. (piano annuale degli incarichi da fare- Direzione, c.d.A, Assemblea soci)

2.4 – Soggetti ammessi a partecipare

Possono richiedere l'iscrizione nelle Short List i cittadini italiani o appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea, in possesso, alla data della presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

Cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;

Godimento dei diritti civili e politici;

Non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

Non aver subito condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;

Diploma di laurea (laurea specialistica, quadriennale o magistrale o titolo conseguito all'estero equipollente);

Conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese;

Essere professionisti con esperienza e un'attività svolta negli ultimi cinque anni coerenti con le aree di competenza per le quali si richiede l'inserimento in short list, ovvero che siano iscritti da almeno cinque anni nei rispettivi albi professionali. Per gli studi associati tali requisiti sono riferiti al socio che abbia la più lunga permanenza, nel tempo, nello studio.

Conoscenza ed uso dei più comuni programmi e strumenti informatici e di posta elettronica;

Per i candidati di nazionalità straniera costituisce ulteriore requisito d'ammissibilità l'ottima conoscenza della lingua italiana scritta e parlata.

L'iscrizione nella short list può essere richiesta anche da società di consulenza. In tal caso i requisiti dovranno essere posseduti dal legale rappresentante e dai dipendenti/collaboratori della società indicati nella domanda.

L'iscrizione nella short list è obbligatoria per il conferimento di incarichi di consulenza e/o di collaborazione.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne, per l'affidamento degli incarichi di cui al presente avviso.

2.5 - Casi di incompatibilità

Non possono essere conferiti incarichi ad amministratori, dirigenti e responsabili degli Uffici dell'Amministrazione Comunale e degli altri enti partecipanti, anche nel caso in cui dette funzioni sono state svolte nei tre anni precedenti il conferimento dell'incarico. Tale disposizione si applica anche nei confronti del coniuge, dei parenti e degli affini entro il quarto grado dei predetti

soggetti, nonché nei confronti di coloro che prestano o hanno prestato nel triennio precedente, a qualsiasi titolo attività di consulenza o collaborazione in favore dell'Amministrazione comunale o degli altri enti partecipanti. In tal caso coloro che presenteranno domanda d'iscrizione alla short list dichiareranno sotto la propria responsabilità, attraverso dichiarazione sostitutiva, di non trovarsi in nessuna delle ipotesi di cui al presente articolo.

2.6 – Durata ed Articolazione delle SHORT LIST

Le short list avranno validità biennale e saranno aggiornate annualmente a seguito di esplicito bando integrativo.

I professionisti interessati potranno chiedere l'inserimento nelle seguenti 14 short list:

- Architetti - 01,
- Avvocati - 02,
- Chimici - 03,
- Dottori Commercialisti - 04,
- Consulenti del Lavoro - 05,
- Geometri - 06,
- Giornalisti - 07,
- Ingegneri - 08,
- Mediatori Creditizi - 09,
- Mediatori di Assicurazione - 10,
- Medici del Lavoro - 11,
- Notai - 12,
- Periti - 13,
- Ragionieri - 14.

2.7 – Domanda di Iscrizione e Termini di presentazione

La procedura di iscrizione alla Short List avviene su richiesta degli interessati che, attraverso specifica istanza ed autocertificazione e sotto la propria responsabilità, indicano le proprie specifiche professionalità e competenze.

I soggetti interessati possono richiedere l'iscrizione alle Short List, relativamente ad una o più aree di competenza professionale, da indicare espressamente nella domanda, presentando od inviando i seguenti documenti alla Napoli Servizi SpA – Ufficio Affari Generali:

Domanda per l'iscrizione nella Short List redatta utilizzando lo schema all'allegato "A" del presente Avviso (in formato cartaceo ed elettronico su supporto CD Rom);

Curriculum vitae, utilizzando il formato "Modello di Europass CV - curriculum vitae formato europeo - <http://www.europass.cedefop.europa.eu>" (in formato cartaceo ed elettronico su supporto CD Rom);

Copia (fotocopia ed immagine digitale) fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità (in formato cartaceo ed elettronico su supporto CD Rom);

Nel caso di dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445/2000) – allegato "C" (in formato cartaceo ed elettronico su supporto CD Rom) .

Le domande dovranno pervenire in busta chiusa, a mani o a mezzo raccomandata a/r, al seguente indirizzo: Napoli Servizi SpA – Ufficio Affari Generali - Via G. Porzio – Centro Direzionale, Is. B5 – 80143, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet della società (farà fede il protocollo di arrivo all'Ufficio Affari Generali).

Le short list saranno rese pubbliche entro il 31 gennaio 2010.

Successivamente, l'iscrizione alle short list sarà effettuata secondo il seguente calendario: dal 31 gennaio di ogni anno per coloro che presenteranno la domanda di iscrizione dal 01 giugno al 30 novembre; dal 31 luglio di ogni anno per coloro che presenteranno la domanda di iscrizione dal 01 dicembre al 31 maggio.

Sulla busta dovrà essere riportato il mittente e la dicitura: "ISCRIZIONE SHORT LIST NAPOLI SERVIZI Codice _ _".

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse per posta elettronica. Il soggetto interessato che invii la domanda per posta sarà responsabile del suo arrivo o meno presso la Napoli Servizi SpA – Ufficio Affari Generali, entro la data di scadenza. La Napoli Servizi SpA non assume responsabilità per eventuali ritardi e disguidi del servizio postale.

2.8 - Aggiornamento ed Esclusione dalla SHORT LIST

I soggetti che hanno presentato la loro candidatura sono tenuti ad aggiornare il proprio profilo in conseguenza di variazione, modifica, integrazione intervenuta in ordine alla propria candidatura.

I soggetti interessati prendono atto che l'accertamento di incongruità tra quanto dichiarato all'atto della richiesta di iscrizione e quanto diversamente verificato comporta, salvo azioni diverse, la cancellazione dalla Short List e l'interruzione immediata di qualsiasi rapporto in essere.

La mancata indicazione di tutte le informazioni richieste e delle esperienze lavorative, coerenti con il profilo richiesto, ed in particolare la mancata indicazione della durata delle esperienze professionali in materia, darà luogo all'esclusione d'ufficio dei candidati dalle short list.

L'Organo Amministrativo della società sentiti i pareri dei dirigenti e dei responsabili di funzione, dispone la cancellazione dalle short list dei professionisti o degli studi associati che:

1. abbiano perso i requisiti dell'iscrizione;
2. abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato all'incarico;
3. non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
4. siano comunque responsabili di gravi inadempienze

2.9 – Formazione della SHORT LIST

L'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto da parte dell'aspirante ad ottenere incarichi professionali.

La Napoli Servizi procederà, a seconda dei casi, attraverso procedura ordinaria o procedura accelerata, all'individuazione del soggetto cui affidare l'incarico nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, tenuto conto della tipologia dell'incarico da affidare, della rilevanza del curriculum vitae rispetto all'oggetto della prestazione.

La società valuterà il merito tecnico non solo con riferimento ad aspetti quantitativi ma anche con riguardo alle caratteristiche qualitative degli incarichi in precedenza svolti, alla capacità professionale dei candidati ed alla eventuale affinità all'attività per la quale è richiesta la consulenza.

Per incarichi di rilevante importanza e complessità, la Napoli Servizi si riserva la facoltà di affidare incarichi congiuntamente a più professionisti ovvero a studi associati.

I professionisti individuati per il conferimento dell'incarico all'atto dell'accettazione sottoscriveranno un apposito atto di conferimento d'incarico professionale. All'atto dell'accettazione per gli incaricati deve sussistere la permanenza dei requisiti per l'iscrizione nelle short list.

2.10 Procedura ordinaria per il conferimento

Gli incarichi individuali devono essere affidati mediante procedura comparativa. Fra gli elementi da valutare devono essere necessariamente valutati il corrispettivo richiesto per la prestazione, la specifica professionalità e l'esperienza posseduta in relazione all'oggetto dell'incarico, ove necessario il tempo richiesto per la prestazione, l'organizzazione che ciascun candidato dimostra di avere a disposizione per lo svolgimento dell'incarico, l'idea progettuale e la metodologia che si propone di utilizzare per la realizzazione dell'incarico. In relazione al contenuto e alla finalità ovvero alla durata dell'incarico, è possibile prevedere lo svolgimento di colloqui, esami, e prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte.

L'avvio della procedura è diffuso tramite apposito avviso in cui sono evidenziati: l'oggetto dell'incarico, gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti; modalità per la documentazione della specifica esperienza posseduta, durata, luogo, e modalità di realizzazione dell'incarico, corrispettivo, luogo e termine per la presentazione delle candidature, termine entro il quale è resa nota la conclusione della procedura, criteri mediante i quali avviene la comparazione. L'avviso è pubblicato sul sito della società e del Comune.

La valutazione, delle candidature è effettuata dal dirigente competente per le attività correlate all'incarico da conferire, ovvero in mancanza dall'organo di direzione, o in caso di incarichi particolari e rilevanti, da una commissione all'uopo costituita, nominata dall'organo di direzione. Le operazioni di scelta dell'incaricato devono essere riportate in apposito verbale .

2.11- Procedura accelerata

La Napoli Servizi SpA potrà conferire incarichi senza seguire la procedura ordinaria, nel caso in cui le prestazioni professionali siano richieste per eventi di straordinaria urgenza e rilevanza, intendendosi indicare con ciò, una eccezionalità rispetto alla prassi o all'ordine consueto, cioè eccedenti i limiti del normale o del comune. Pertanto per i casi d'urgenza, ovvero per tutti i casi in cui le esigenze di flessibilità e celerità della società siano incompatibili con i tempi richiesti dalla procedura ordinaria e comunque per gli incarichi per i quali è previsto un corrispettivo pari od inferiore ad €20.000, oltre iva ed altri oneri non aventi natura di corrispettivo, è ammesso il confronto fra un numero limitato di soggetti non inferiore a cinque. Per tali incarichi è possibile far ricorso alla short list e l'individuazione dei soggetti nell'ambito della lista, avviene attraverso l'estrazione a sorte mediante sistemi informatici, dei nominativi degli esperti in possesso dei requisiti richiesti da porre a confronto, semprechè siano presenti nella short list soggetti con i requisiti richiesti in numero almeno pari a cinque. Qualora il numero sia inferiore si provvede all'individuazione di ulteriori soggetti, fino ad integrare il numero di cinque.

Per tali incarichi è ammesso, altresì, il ricorso all'Albo dei professionisti e degli esperti del comune mediante apposita richiesta all'URP.

2.12- Esclusioni

Non si dà luogo a procedure comparative:

1) qualora risulti accertata ed attestata la assoluta imprescindibilità dell'incarico ed il possesso esclusivo in un ambito proporzionato e ragionevole della qualità e professionalità richieste da parte di un unico soggetto. In tal caso l'affidamento può essere disposto dal dirigente competente ovvero, in mancanza dall'organo di direzione sulla base di un'apposita relazione trasmessa all'organo di amministrazione che descriva l'oggetto e il contenuto dell'incarico, le qualità, le conoscenze, l'esperienza e le professionalità necessarie. L'efficacia della disposizione dell'affidamento dell'incarico è sospesa per dieci giorni, decorrenti dalla pubblicazione sull'apposita pagina del sito informatico della società, di un avviso contenente l'oggetto dell'incarico, i contenuti e le principali modalità di espletamento dello stesso, le qualità professionali richieste, il compenso pattuito e l'indirizzo di posta elettronica per eventuali candidature. Trascorso il termine di sospensione senza che siano pervenute altre documentate candidature, la collaborazione può essere attivata. Laddove, invece, siano pervenute candidature considerate adeguate dal dirigente competente, si attiva la procedura comparativa tra il soggetto già individuato e gli altri candidati.

(attivazione procedura per affidamento diretto predisposizione relazione- dirigente competente- direzione, c.d.a., sistemi informativi)

2) alle prestazioni di servizio, così come individuate e distinte dalle prestazioni di lavoro autonomo dalla normativa nazionale ed europea; per l'affidamento di tali prestazioni si applicano le disposizioni allo scopo previste nel codice dei contratti e nel relativo regolamento d'attuazione; nei casi in cui il Codice consente l'affidamento con procedura negoziata, può farsi ricorso all'albo istituito dalla società o all'albo dei professionisti esperti del Comune;

3) agli incarichi per il patrocinio legale e la difesa in giudizio della società, ai componenti degli organismi interni di controllo e delle commissioni di concorso e di gara.

4) alle collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione, e che comportino una spesa di modica entità equivalente ad un rimborso spese, previa attestazione del dirigente competente

2.13 – Affidamento degli Incarichi

Eventuali incarichi ai soggetti inseriti nella short-list saranno conferiti con atto dell'Amministratore Delegato ovvero dell'Organo Amministrativo della società.

2.14- Pubblicità degli incarichi

Gli incarichi affidati sono resi pubblici tramite un'apposita pagina del sito informatico della società nella quale per tutta la durata dell'incarico devono risultare visibili il nominativo dell'incaricato, l'oggetto dell'incarico ed il compenso pattuito

2.15- Durata dell'incarico

Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. La durata dell'incarico può essere prorogata per una sola volta, solo se la proroga è indispensabile per assicurare il risultato e se il ritardo non è imputabile al collaboratore.

2.16 – Condizioni Contrattuali

Il conferimento degli incarichi di collaborazione/consulenza avviene da parte della Napoli Servizi SpA, tenuto conto delle esigenze connesse all'attività per la quale si richiede la consulenza.

Previa verifica della disponibilità del soggetto, previo accertamento dell'insussistenza di potenziali cause di incompatibilità/conflicti di interesse, la Napoli Servizi SpA provvederà a stipulare con il soggetto apposito atto di offerta/conferimento di incarico ovvero contratto di collaborazione o consulenza.

I soggetti selezionati opereranno in autonomia e senza alcun vincolo di subordinazione e di dipendenza nei confronti della Napoli Servizi SpA, pur in osservanza degli indirizzi generali della società e coordinandosi con il beneficiario finale della consulenza.

Per lo svolgimento dell'attività oggetto del rapporto di collaborazione instaurato, sarà corrisposto un emolumento preventivamente determinato in ragione della tipologia di attività, della complessità e della durata del rapporto di collaborazione e, comunque, nel rispetto dei vincoli di budget imposti dalle disponibilità finanziarie della società.

Qualora, per determinate categorie di incarichi professionali, nella Short List non siano presenti competenze, ovvero siano presenti in numero insufficiente, ovvero siano presenti consulenti che, in base ai curricula presentati, non siano ritenuti in possesso dei requisiti necessari a ga-

rantire l'esecuzione delle prestazioni richieste, si procederà a ulteriore ricerca di competenze idonee attraverso i mezzi ritenuti più efficienti.

2.17 – Tutela della privacy

Coloro che presentano la propria candidatura, ai fini indicati nel presente regolamento, forniscono dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").

Il titolare del trattamento è Napoli Servizi SpA, con sede legale in Napoli, alla Via G. Porzio, Is. B5 – Centro Direzionale – 80143.

Il responsabile del trattamento è L'Organo di Amministrazione della Napoli Servizi SpA.

Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, alla Napoli Servizi SpA compete l'obbligo di fornire le seguenti informazioni riguardanti il loro utilizzo.

Finalità del trattamento

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che essi vengono acquisiti ai fini della successiva iscrizione in appositi elenchi da utilizzare per l'eventuale conferimento dell'incarico di collaborazione, oltre che in adempimento di precisi obblighi di legge.

Dati sensibili

I dati forniti non rientrano normalmente tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs. n. 196/2003.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati personali non sono soggetti a diffusione, salvo quanto di seguito indicato. Per il conseguimento delle finalità indicate al punto 1, la Napoli Servizi SpA, potrà comunicare tali dati, sia direttamente che tramite la loro messa a disposizione, secondo i casi e le modalità previste dalla vigente normativa in materia, a:

- soggetti istituzionali con lo scopo di controllo e a banche dati nei confronti delle quali la comunicazione dei dati è obbligatoria;

- ad autorità giudiziarie, di controllo e di vigilanza;
- al personale della società che cura il procedimento;
- ad altri uffici e/o professionisti esterni che prestano attività di consulenza/assistenza in ordine al procedimento;
- soggetti che operano con la Napoli Servizi SpA per scopi istituzionali (revisori, consulenti legali, etc.), nonché a dipendenti del titolare del trattamento in qualità di incaricati;
- altri soggetti individuati come controinteressati sulla base del contenuto degli atti connessi, che richiedano l'accesso ai documenti, nei limiti e con le modalità di cui Legge n. 241/1990 e s.m.i. e al Regolamento di cui al D.P.R. 184/2006;

Si informa che in adesione ai principi di trasparenza e di pubblicità degli atti, la Napoli Servizi SpA renderà pubblici gli elenchi dei consulenti e collaboratori iscritti nelle short list sul sito web istituzionale.

Relativamente ai suddetti dati, all'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003.

Ai sensi dell'articolo 13 del citato D.Lgs. n.196/2003, con la presentazione della candidatura, l'interessato acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

2.18 – Pubblicità e Informazioni

Del presente Avviso sarà data pubblicità :

- • sul sito web della Napoli Servizi SpA (www.napoliservizi.com)
- • presso gli Ordini professionali competenti.

Gli interessati, per eventuali informazioni e/o chiarimenti, potranno contattare la Napoli Servizi SpA – Ufficio Affari Generali.

Telefono: 081.19703197 – E-mail: affarigenerali@napoliservizi.com

Si darà seguito alle richieste di informazioni formulate per e-mail solo se inviate con chiara identificazione del mittente e per richieste motivate in riferimento al presente avviso.

ALTRI ALLEGATI

1. Nota Esplicativa Altri Allegati

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** (di seguito il “Modello”) adottato dal Consiglio di Amministrazione di Napoli Servizi S.p.A. ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “Decreto 231” o “Decreto”).

Elenco Allegati costituenti parte integrante del MOGC:

1. Codice Etico – Principi e Valori - Codice di Comportamento
2. Clausole contrattuali in materia di D.Lgs. 231/2001
3. Regolamento dell’Organismo di Vigilanza
4. Area Risorse Umane
 - i. Piano degli Standards e degli Obiettivi
 - ii. Sistema Valutazione
 - iii. Piano di Formazione
 - iv. Codice Disciplinare
 - v. Regolamento Relazioni Industriali
 - vi. Procedure di Reclutamento
5. Area Produzione
 - i. Piano Programmatico Annuale/Capitolato Prestazionale
 - ii. Piano delle Attività
6. Area Servizi Informativi
 - i. Regolamento Informatico
 - ii. Progetto Sistema Informativo
7. Area Acquisti
 - i. Regolamento Acquisti
 - ii. Regolamento Albo Fornitori
 - iii. Regolamento Short List
8. Area Affari Generali
 - i. Protocollo Informatico
 - ii. Studio Società in House
9. Area Qualità
 - i. Manuale Qualità
10. Area Sicurezza
 - i. Documento Valutazione dei Rischi
11. Area Amministrazione E Finanza
 - i. Budget
12. Area Paghe

- i. Regolamento Gestione Presenze

13. Area Tecnica/Anagrafica

- i. Accordo di Collaborazione Scientifica con Dipartimento Scienze Fisiche Università Federico II°
- ii. Accordo di Collaborazione Scientifica con Dipartimento Progettazione Urbana Università Federico II°
- iii. Piano d'Azione Energia Sostenibile

14. Area Attività di Supporto

- i. Manuali Procedure Operative
- ii. Modello Organizzativo delle Attività