# *ALLEGATO 1: Reato di Autoriciclaggio*

## *1. La fattispecie del reato di Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)*

Con l'art.3, comma 3, L. 15 dicembre 2014, n.186, è stato inserito nel Codice Penale l'art.648-ter.1, rubricato Autoriciclaggio. Con la medesima Legge è stato altresì modificato il primo comma dell'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001, inserendo tale fattispecie nel perimetro dei reati presupposto.

La statuizione in discorso prevede che "Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa." Vengono poi stabilite diverse pene edittali nel caso di specifiche circostanze, così come viene previsto che "Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale."
Questo nuovo reato del c.p., entrato in vigore il 01/01/2015, ha lo scopo di perseguire le attività di chiunque interagisca per "pulire" danaro, beni o altra utilità provenienti da attività delittuose non colpose, trasformandole in lecite, per rendere difficile la conoscenza della loro origine illecita. Costituisce quindi di fatto una ulteriore e altra attività successiva alla commissione del delitto non colposo, ancorché a questo collegato e strumentale. Trattasi di reato comune, infatti può essere commesso da chiunque, il quale, oltre ad aver commesso il delitto doloso, svolge l'ulteriore attività di "pulire" il profitto illecito per occultarne "concretamente" la provenienza.

La fattispecie del reato prevede dunque il reimpiego in attività economiche o finanziarie del denaro, dei beni e delle utilità provenienti da delitto. Tuttavia, a differenza del precedente art. 648-ter, il soggetto attivo deve aver svolto anche la commissione degli illeciti da cui provengono il denaro, i beni o altra utilità da "pulire". Ciò evidenzia nel reato in discorso l'esistenza di due condotte criminogene diverse aventi eventi diversi. La conseguenza è che per l'ente non si può limitare la presente fattispecie al solo verificarsi di uno dei cosiddetti reati "presupposto" indicati dal D.Lgs. 231/01. Infatti, il reato di origine può essere qualsiasi, purché sia delitto e non colposo. Invece, appartiene ai cd. reati presupposto del d.lgs. n. 231/01 (art.648-ter) la fattispecie consistente nella conseguente condotta di "pulizia" del provento illecito con il perseguimento dell'evento di occultarlo, inserendolo in attività lecite.
Rimanendo all'elemento oggettivo, la condotta deve essere idonea a ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza illecita della provvista.

Il quarto comma dell'art.648-ter.1, al fine di scongiurare il *ne bis in idem*, puntualizza che lo scopo di occultare la provenienza non può essere inteso o confuso con la naturale utilizzazione o godimento del provento illecito. In altre parole si prevede la non punibilità delle condotte di mero utilizzo o godimento personale della provvista illecita, in linea con l'assunto per cui tali ipotesi costituiscono la naturale prosecuzione del reato-base (il c.d. post factum non punibile). Infatti, se il solo godimento delle utilità illecite fosse oggetto di autonoma sanzione, verrebbe duplicata la risposta sanzionatoria (violazione appunto del principio del ne bis in idem) in relazione a condotte che sono riconducibili allo stesso fatto di reato e che, quindi, esprimono un disvalore penale unitario.

## *2. Funzione dell'ALLEGATO*

Il presente Allegato si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti, liquidatori e altri soggetti apicali di MEA S.p.A., nonché da dipendenti e collaboratori soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali qui di seguito tutti denominati "destinatari", nei processi sensibili di seguito specificati.
Obiettivo del presente Allegato è quello di definire le principali regole di condotta nell'ambito dei processi sensibili, per impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto. A tal fine, tutti i destinatari del presente Modello, una volta edotti sui contenuti, devono conformarsi alle regole e ai principi ivi previsti.
Per questo motivo sono stati individuati:

- le aree e/o i processi sensibili a rischio di reato;
- i principi di riferimento che devono essere osservati nei processi sensibili ai fini della corretta applicazione del Modello;
- i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica sulla corretta gestione dei processi sensibili da parte dei responsabili delle funzioni aziendali nelle quali detti processi siano individuati;

- i principi di riferimento che dovranno presiedere ai compiti di controllo, monitoraggio e verifica dell'OdV sul funzionamento, rispetto e aggiornamento del Modello.

Il sistema dei principi etici generali di MEA S.p.A. è espresso in un documento, denominato Codice Etico, che è stato adottato dalla Società e che costituisce parte integrante del presente Modello.

## *3. Processi sensibili nell'ambito del Reato di Autoriciclaggio*

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione del reato di Autoriciclaggio sopra richiamato, le attività "sensibili" di MEA S.p.A..

Conseguentemente a quanto esposto al punto 1. precedente, il novero di tali attività è stato ampliato, in quanto si è ritenuto, accogliendo una interpretazione prudenziale della norma, che possa dar luogo al reato di autoriciclaggio la commissione di qualsiasi delitto non colposo atto a generare proventi economici, anche indiretti, utilizzabili dalla Società in attività lecite, ostacolandone concretamente l'identificazione dell'origine.

In ragione di ciò, avuto riguardo alla struttura aziendale di MEA S.p.A., i processi ritenuti potenzialmente a rischio (processi sensibili) sono individuati come segue:

- Gestione dei rapporti con il Comune di Melegnano per la prestazione dei servizi di igiene ambientale e di altri servizi affidati alla Società tramite delibera comunale;
- gestione dei rapporti con il Comune di Melegnano per l'attività di gestione calore;
- gestione dei rapporti con il Comune di Melegnano e di Binasco per la distribuzione del gas;
- gestione dei rapporti con i venditori di gas per le attività di vettoriamento e la gestione dei PDR (Punti Di Riconsegna gas);
- negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze tramite procedure di gara o acquisti in economia;
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali;
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici per la richiesta e l'ottenimento di contributi, sovvenzioni e finanziamenti e gestione dei medesimi;
- gestione dei rapporti con la PA in merito a comunicazioni, dichiarazioni e accertamenti o ispezioni;
- gestione dei flussi finanziari;
- gestione spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni;
- selezione del personale;
- redazione del Bilancio di Esercizio;
- gestione delle attività soggette a vigilanza di Autorità pubbliche in base alla disciplina di settore;
- gestione del magazzino.

## *4. Principi generali di comportamento*

Gli Organi Sociali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e i partner di MEA S.p.A. (in forza di norme interne e o apposite clausole contrattuali) sono tenuti alla:

- stretta osservanza di tutte le leggi e i regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento a quelli che comportano contatti e rapporti con la PA e alle attività assimilabili allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la PA sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

Conseguentemente è fatto espresso divieto a carico dei destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato sopra considerata;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé la fattispecie di reato sopra considerata, possano potenzialmente diventarlo;
- violare i principi e le regole previste nel Codice Etico e nel presente Modello.

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

- effettuare elargizioni in denaro a esponenti della PA;

- distribuire omaggi e regali, o aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni. In particolare. è vietata qualsiasi forma di omaggio, regalo, contributo o sponsorizzazione a esponenti della PA, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o sia rivolta ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o che rivestono la qualifica di PA che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo (es. rimborsi spese) in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- ricevere o sollecitare, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio i) somme o offerte di denaro, ovvero ii) omaggi, regali o vantaggi di altra natura che eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia, secondo quanto previsto dalle procedure aziendali. Chiunque riceva i) somme o offerte di denaro è tenuto a rifiutarle, nonché a darne prontamente comunicazione alla propria posizione immediatamente superiore e all'OdV, per l'avvio delle azioni conseguenti; ii) omaggi, regali o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto a informare prontamente la propria posizione immediatamente superiore e/o l'OdV, affinché quest'ultimo ne effettui una valutazione e, se del caso, provveda a far notificare a chi ha effettuato tali elargizioni la politica di MEA S.p.A. in materia;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o più in generale tali da indurre in errore e/o arrecare un danno allo Stato o ad altro Ente Pubblico;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di contributi o finanziamenti, sovvenzioni, o qualunque altro tipo di erogazione per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi in esso contenuti o a esso pertinenti, traendone un ingiusto profitto in danno della PA;
- rappresentare nel Bilancio di Esercizio della Società, nelle relazioni periodiche, o in altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di MEA S.p.A.;
- omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di MEA S.p.A.;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte di soggetti interni ed esterni;
- omettere di effettuare con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle Autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e di documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero o occultare fatti rilevanti in relazione alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni e nella messa a disposizione di documenti);

In considerazione di quanto sopra:

- MEA S.p.A. non inizierà o proseguirà alcun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori o partner che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- i rapporti nei confronti della PA e i rapporti instaurati con i terzi devono essere gestiti in modo unitario;
- ciascuna attività del Processo Sensibile deve essere svolta prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire di procedere a controlli in merito alle caratteristiche delle singole attività, alla fase decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa e alle verifiche su di essa effettuate;
- gli eventuali accordi di associazione con i partner devono essere definiti per iscritto, evidenziando tutte le condizioni dell'accordo stesso, con particolare riferimento ai rapporti tra partner relativi alle modalità di assunzione delle decisioni e ai poteri di rappresentanza verso l'esterno, nonché alle condizioni economiche concordate; relativamente all'individuazione dei partner, gli stessi devono essere proposti, verificati e

approvati sulla base di idonei requisiti soggettivi e oggettivi e dei principi di segregazione delle funzioni interessate;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto;
- nessun tipo di pagamento, salvo quelli di modico valore, può esser effettuato in contanti o in natura;
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere redatto apposito rendiconto;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle attività sopra descritte devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi da parte dei soggetti incaricati, e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
- ciascuna attività del Processo Sensibile deve essere svolta sulla base di quanto previsto da procedure che prevedano un adeguato supporto documentale e che consentano di procedere a controlli in merito alle caratteristiche delle singole attività, alla fase decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa e alle verifiche su di essa effettuate.

## *5. Elementi applicativi del Modello*

**5.1 Obblighi di evidenza delle fasi decisionali ed esecutive e di conservazione dei documenti**

Le procedure e/o linee guida aziendali devono prevedere l'obbligo di documentazione delle principali fasi decisionali ed esecutive e le modalità di conservazione degli atti relativi.

In particolare, per le riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici vincolanti per la Società, è previsto l'obbligo di compilare apposito verbale che dovrà contenere, tra l'altro:
- l'identificazione dei partecipanti;
- luogo e data della riunione;
- oggetto dell'incontro;
- individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione ed eventuali azioni correttive predisposte;
- decisioni assunte, con evidenza delle modalità di assunzione delle stesse e indicazione di eventuali opinioni dissenzienti e relative motivazioni.

**5.2 Principi di riferimento relativi ai processi sensibili**

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti precedentemente elencati, di seguito vengono indicati i principi di riferimento delle procedure aziendali specifiche che regolamentano i comportamenti nell'ambito di alcuni processi sensibili. Si sottolinea inoltre che la Società ha ottenuto il Certificato del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001:2008 ed è quindi conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008 per i seguenti prodotti/servizi:
- progettazione ed erogazione dei servizi di raccolta
- trasporto e conferimento rifiuti solidi urbani ed assimilabili
- spazzamento strade
- progettazione e gestione piattaforme ecologiche e centri di raccolta
- progettazione, installazione, esercizio e manutenzione di impianti termici
- progettazione, costruzione, manutenzione e gestione reti ed impianti distribuzione gas.

**5.3 Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze tramite procedure di gara o acquisti in economia**

La gestione della negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze tramite procedure di gara o acquisti in economia deve essere improntata ai seguenti criteri:
- rigorosa applicazione della normativa in vigore riguardante i contratti pubblici,
- applicazione della procedura D8 (Acquisti),
- obbligo di pubblicizzazione dei bandi e delle procedure di gara sul sito web della Società,
- in caso di aggiudicazione con il metodo dell'offerta economicamente più conveniente, i criteri individuati dovranno essere coerenti con la finalità del miglioramento qualitativo dell'offerta, gli stessi dovranno essere definiti in modo chiaro, univoco e oggettivo, affinché sia predeterminato e predeterminabile il valore attribuito a ciascuno dei criteri e sub-criteri individuati e che sia definito il percorso motivazionale che sarà adottato dalla Commissione Giudicatrice nella valutazione dell'offerta tecnica al fine di evitare effetti

discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici, secondo le indicazioni del legislatore e della disciplina comunitaria,
- divieto di indicazione di criteri di selezione restrittivi, che predeterminino l'individuazione del vincitore, tranne che nel caso di mercati monopolistici,
- obbligo per i partecipanti alle gare di prendere atto del Codice Etico Aziendale,
- divieto per il personale della Società di trattare, durante le procedure di gara, con le aziende partecipanti alla gara e con loro rappresentanti, temi attinenti alle stesse,
- obbligo di nominare i commissari di gara successivamente alla consegna dei plichi di offerta,
- obbligo di pubblicizzare le sedute pubbliche di gara,
- obbligo di pubblicare i risultati di gara sul sito web della Società,
- divieto di ricevere omaggi o altra utilità ad esclusione di quelli di modico valore da aziende partecipanti a gare o acquisti in economia,
- segregazione tra le figure di responsabile del procedimento di acquisto e di contraente,
- obbligo di doppia firma per tutte le decisioni riguardanti le modifiche del rapporto contrattuale.
- obbligo di seguire scrupolosamente i regolamenti interni relativi al conferimento di incarichi di lavoro autonomo.

**5.4 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali**

La gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali deve essere improntata ai seguenti criteri:
- individuazione dei soggetti abilitati alla richiesta dei provvedimenti e verifica dei poteri necessari;
- individuazione del tipo di provvedimenti da richiedere;
- verifica della congruità dei provvedimenti da richiedere;
- conservazione e archiviazione della documentazione prodotta affinché sia reperibile;
- massima correttezza nella gestione del rapporto;
- segregazione delle funzioni coinvolte nel processo.

**5.5 Gestione dei rapporti con la PA in merito a comunicazioni, dichiarazioni e accertamenti o ispezioni**

La gestione dei rapporti con la PA in merito a comunicazioni, dichiarazioni e accertamenti o ispezioni va improntata ai seguenti criteri:
- individuazione dei soggetti incaricati a partecipare alla visita ispettiva in base alla materia oggetto dell'ispezione;
- obbligo di prestare la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con l'Ente Pubblico nonché di garantire la correttezza, veridicità e aggiornamento delle informazioni fornite;
- conservazione e archiviazione della documentazione e dei verbali ispettivi in modo che siano accessibili e rintracciabili.

**5.6 Selezione e gestione del personale**

La ricerca, selezione e assunzione del personale dipendente di MEA S.p.A. va improntata ai seguenti criteri:
- obbligo di seguire scrupolosamente i regolamenti interni in materia di ricerca e selezione di personale;
- obbligo di pubblicizzare la ricerca, la selezione e la procedura di selezione, con le date in cui si svolgeranno le prove, ove previste;
- divieto di stabilire criteri che individuino preliminarmente il candidato da selezionare;
- obbligo di nominare una commissione di valutazione i cui membri oltre a essere di provata esperienza non siano in rapporti di lavoro o di parentela, con i candidati selezionati;
- divieto di assumere candidati in rapporti di parentela fino al secondo grado con personale già in forza alla Società;
- obbligo di procedere a una adeguata attività di selezione fra più soggetti aventi i requisiti professionali richiesti sulla base di criteri oggettivi e documentabili;
- obbligo di tracciabilità delle operazioni di selezione;
- obbligo di individuare il sistema premiante per tutte le posizioni che ne abbiano diritto sempre prima dell'attribuzione dei premi;
- obbligo di individuare criteri oggettivi e misurabili che portino all'attribuzione oggettiva del premio;
- obbligo di conservazione della documentazione inerente il procedimento di selezione atta a consentire la tracciabilità delle attività poste in essere e lo svolgimento di verifiche puntuali;

- obbligo di conservazione della documentazione inerente il procedimento di attribuzione dei premi atta a consentire la tracciabilità delle attività poste in essere e lo svolgimento di verifiche puntuali.

**5.8 Gestione dei flussi finanziari**

La gestione dei flussi finanziari va improntata ai seguenti criteri:

- definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti;
- definizione dei controlli da effettuare in sede di registrazione delle fatture;
- definizione di controlli previsti da norme interne o esterne da effettuarsi prima del pagamento (es. verifica regolarità contributiva DURC)
- definizione delle modalità di gestione della piccola cassa
- tracciabilità attraverso l'opportuna documentazione e archiviazione delle principali attività svolte;
- segregazione dei compiti;
- formalizzazione di procure e deleghe.

**5.9 Redazione del Bilancio di Esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai Soci e al pubblico**

La redazione del Bilancio di Esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai Soci deve essere effettuata in base a specifiche linee guida e/o procedure aziendali che:

- determinino con chiarezza e completezza i dati e le informazioni che ciascuna funzione coinvolta nei processi di formazione della bozza di Bilancio o di altre comunicazioni sociali deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili, che deve avvenire con lettera a firma del responsabile della funzione;
- prevedano la trasmissione di dati e informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- garantiscano un'adeguata segregazione di compiti tra chi inserisce i dati in contabilità e chi provvede al controllo;
- prevedano la sistematica formalizzazione delle riconciliazioni relative alle operazioni bancarie, nonché la segregazione delle funzioni tra chi provvede a tale riconciliazione e chi dispone i pagamenti;
- prevedano la tempestiva messa a disposizione ai Soci del Bilancio di Esercizio certificandone l'avvenuta consegna;
- assicurino il tempestivo e corretto deposito del Bilancio approvato per l'iscrizione nei pubblici registri.

## *6. Controlli dell'Organismo di Vigilanza*

Gli specifici compiti di vigilanza dell'OdV concernenti l'osservanza e l'efficacia del Modello in materia dei processi sensibili in relazione al reato di Autoriciclaggio, che si aggiungono a quelli indicati nella precedente Parte Generale, sono così definiti:

- monitoraggio dell'efficacia del sistema dei protocolli (deleghe, procure, procedure, ecc.) per la prevenzione del reato di autoriciclaggio;
- verifiche periodiche sul rispetto del sistema dei protocolli;
- esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo interni e/o esterni o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- monitoraggio dell'attività di controllo svolta dai responsabili delle aree a rischio designati.