

Spett.le
Amministratore Unico

a mezzo pec

e pc
Collegio Sindacale

a mezzo pec

Pordenone, 20 marzo 2020

**OGGETTO: relazione delle attività svolte nel periodo febbraio 2019-
gennaio 2020**

Egregio Amministratore Unico,

in conformità a quanto previsto dalla Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Gea Gestioni Ecologiche Ambientali S.p.a. (di seguito anche GEA), lo scrivente Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 (di seguito anche ODV) trasmette la presente relazione che descrive in sintesi le attività svolte nel periodo in oggetto.

1. ATTIVITÀ

1.1. Riunioni svolte

Nel periodo in esame, l'ODV si è riunito presso la sede di GEA nelle seguenti date: 3.4.2019; 7.5.2019; 16.7.2019; 24.10.2019; 16.1.2020.

L'ODV ha provveduto a verificare:

- l'impianto generale del Modello ex d.lgs. 231/01 adottato dalla Società, la sua integrazione con il Piano Anticorruzione e Trasparenza e i sistemi di gestione implementati;
- l'insussistenza di procedimenti penali in aree rilevanti o connesse alla commissione di reati previsti nel campo di applicazione del d.lgs. 231/01;
- l'andamento infortunistico e le iniziative della Società in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- le ispezioni e le verifiche svolte da organi di polizia giudiziaria o amministrativa sulle attività della Società.

Nel corso delle verifiche svolte, oltre che con i responsabili/addetti alle diverse funzioni e processi investiti dalle attività di controllo, l'ODV ha interloquito con:

- l'Amministratore Unico, provvedendo a fornire al termine delle riunioni una prima restituzione in ordine alle risultanze delle attività di verifica e controllo svolte;
- il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, per discutere in ordine ai flussi informativi ricevuti e verificare lo stato di aggiornamento delle misure contenute nel Piano Anticorruzione e Trasparenza;
- il Collegio Sindacale, nel corso delle riunioni del 7.5.2019 e del 16.1.2020, al fine di verificare le modalità e la pianificazione del controllo di legalità effettuato dal predetto organo, nonché per informare il Collegio in ordine alle verifiche svolte dall'ODV;
- il Revisore Legale dei Conti, nel corso della riunione del 7.5.2019, per verificare l'attività di revisione legale svolta sulla contabilità e sul bilancio.

1.2. Attività di verifica svolte sulle procedure e i protocolli preventivi rientranti nel campo di applicazione del Modello ex d.lgs. 231/01

Si riassumono nel seguente prospetto le principali attività di verifica e controllo svolte dall'ODV nel periodo di riferimento (eventuali segnalazioni o azioni di miglioramento suggerite sono indicate in carattere grassetto)

OGGETTO	ATTIVITA' SVOLTE
Verifica in ordine all'applicazione delle procedure del SGSL: Gestione non conformità; Informazione e formazione; Gestione appalti; Valutazione dei rischi; Segnaletica di sicurezza; Gestione mezzi, impianti, attrezzature	L'ODV ha verificato: <ul style="list-style-type: none"> • la gestione degli episodi infortunistici e delle non conformità rilevate in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro; • le modalità di verifica e controllo sulla gestione delle manutenzioni di impianti, macchine e attrezzature. • la gestione della segnaletica di sicurezza, anche mediante accessi all'officina; • lo stato di aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi generale e per rischi specifici (rumore, vibrazioni, chimico e biologico e ROA); • la pianificazione e l'aggiornamento dell'informazione e formazione in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro; • le modalità di esecuzione e verbalizzazione della riunione periodica ex art. 35 d.lgs. 81/2008; • la gestione della sicurezza nell'esecuzione dei contratti rientranti nel campo di applicazione dell'art. 26 d.lgs. 81/2008.
Verifica in materia di gestione ambientale; Verifica sulla gestione delle prescrizioni autorizzative; Verifica sulla gestione del servizio di raccolta; Verifica sulla gestione delle emergenze	Verificata l'esecuzione delle prescrizioni contenute nel Piano di monitoraggio continuo. Verificata l'applicazione delle procedure relative alla gestione del servizio pubblico di raccolta.

<p>Verifica in ordine all'aggiornamento delle misure previste dal Piano anticorruzione</p>	<p>Verificata la gestione delle iniziative assunte a seguito della segnalazione ricevuta nel periodo intercorso dall'ultimo accesso, relativa alla notizia di dipendente di cooperativa sociale operante presso il centro di raccolta di Pordenone sottoposto ad arresto per il reato di corruzione.</p> <p>L'ODV suggerisce di continuare a prevedere nei contratti con gli affidatari la clausola volta a vincolare i predetti soggetti al rispetto del Codice Etico della Società, prevedendosi la risoluzione del contratto in caso di violazione.</p> <p>Esaminato il Piano approvato per il 2019, l'ODV ha suggerito di effettuare i seguenti avanzamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisione dei regolamenti (in particolare in materia di acquisti e gestione del personale), trasformandoli in una procedura organizzativa che preveda l'individuazione delle figure responsabili dei diversi processi e degli output documentali; • Previsione di una procedura per la gestione delle ispezioni svolte da organi di polizia giudiziaria o polizia amministrativa. <p>Verificata l'esecuzione di formazione in materia di anticorruzione per il personale della Società.</p> <p>Verificate le modalità di concessione di contributi a privati per iniziative. Secondo quanto riferito dai responsabili interni, l'attuale prassi prevede una valutazione preliminare a carico della Responsabile Affari Legali con successiva trasmissione all'AU per l'approvazione.</p> <p>L'ODV ritiene opportuna l'implementazione di una procedura per la gestione dei contributi pubblici, che preveda la predefinizione degli ambiti di concessione dei contributi, i soggetti e le iniziative finanziabili, nonché la gestione del relativo iter interno di adozione dell'autorizzazione motivata all'erogazione.</p>
<p>Verifica in ordine al percorso di adeguamento alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016</p>	<p>Sono stati riscontrati i seguenti avanzamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • implementazione di un registro dei trattamenti; • redazione di una bozza di organigramma privacy e del registro dei data breach. Si raccomanda di finalizzare l'adozione di tali documenti; • implementazione di un regolamento per l'utilizzo del sistema informativo. Si raccomanda di formalizzare una policy per l'effettuazione di controlli sulle postazioni individuali volti a verificarne il rispetto; • individuazione dei ruoli e degli incarichi per il trattamento dei dati personali nell'ambito del servizio TARI.
<p>Verifica riesame della direzione e audit sui sistemi di gestione</p>	<p>L'ODV ha riscontrato gli esiti delle verifiche di conformità svolte sul SGSL della Società.</p>
<p>Verifica in ordine all'organizzazione dell'Area Amministrativa e aggiornamento delle relative procedure</p>	<p>Verificata la riorganizzazione dei ruoli e delle funzioni dedicati ai processi amministrativi, con specifico riferimento alle funzioni affidate al Responsabile Pianificazione e Controllo.</p> <p>Verificato l'avanzamento del percorso finalizzato alla creazione di un sistema di budgeting,</p>

	<p>Verificata la gestione delle reportistiche trimestrali sull'andamento economico-finanziario.</p> <p>Si ribadisce la raccomandazione di implementare procedure organizzative formalizzate per i processi amministrativi e societari (es: redazione e conservazione dei verbali degli organi societari, predisposizione, approvazione e diffusione del bilancio di esercizio e della reportistica periodica sull'andamento economico/finanziario, relazioni con gli organi di controllo, gestione del ciclo attivo e del ciclo passivo, gestione della documentazione contabile).</p>
Procedure in materia di gestione del personale	Verificati ruolo e responsabilità affidati alla nuova responsabile HR.
Verifica sulle procedure in materia di appalti e approvvigionamenti	<p>Verificata l'implementazione dell'albo fornitori elettronico.</p> <p>Verificate le modalità di funzionamento del portale per la gestione delle gare (progettazione del capitolato di gara a cura delle funzioni interne; modalità di trasmissione al sistema che provvede all'individuazione della procedura corretta; presenza di un algoritmo per la rotazione automatica degli aggiudicatari).</p> <p>Esaminata a campione la documentazione relativa ai tre affidamenti di maggior valore effettuati nel 2019.</p>

1.3. Pianificazione delle attività

L'ODV, in conformità alle previsioni del Modello ex d.lgs. 231/01 approvato dalla Società, ha adottato un Programma delle Verifiche per il 2020, che si allega alla presente (**all. 1**).

L'ODV, nell'esercizio degli autonomi poteri di iniziativa e controllo conferiti, si riserva comunque sempre di prevedere ulteriori incontri e accessi, nonché attività di verifica non programmate o a sorpresa.

* * *

2. VERIFICA SULLA DIVULGAZIONE DEL MO231 E FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'ODV raccomanda l'organizzazione di ulteriori interventi di formazione e informazione per i destinatari delle disposizioni del Modello ex d.lgs. 231/01, con particolare riferimento alla gestione dei flussi informativi nei confronti dell'ODV ex d.lgs. 231/01.

* * *

3. FLUSSI INFORMATIVI E RACCOLTA DI SEGNALAZIONI

Nel periodo di riferimento, l'ODV ha ricevuto segnalazioni alla casella di posta dedicata, che ha provveduto a gestire in conformità alle disposizioni del Modello ex d.lgs. 231/01 e del proprio Regolamento.

* * *

4. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'EFFICACIA DEL MOG E SULLA NECESSITA' DI EVENTUALE AGGIORNAMENTO

Si evidenzia la necessità di completare il percorso che ha portato la società ad effettuare una riorganizzazione interna e a rivedere linee di dipendenza gerarchica, ruoli e responsabilità. Ai fini della piena efficacia del Modello di organizzazione, gestione e controllo, infatti, è necessario che i contenuti delle procedure organizzative formalizzate, finalizzate alla prevenzione dei reati presupposto, trovino una piena corrispondenza nelle prassi organizzative interne. In proposito, si evidenzia di avere riscontrato incertezza rispetto alla definizione di ruoli, alle responsabilità e ai mansionari delle funzioni interne. Tale dato è stato rilevato anche dall'auditor esterno DNV nel corso dell'audit del 30.10.2019, relativo alla conformità del Sistema di Gestione della Qualità e al Sistema di Gestione Ambientale, ad esito del quale è stato rilevato che

“Risultano tutt'ora da ridefinire e/o confermare i ruoli e le responsabilità delle varie figure funzionali in azienda, onde poter provvedere alla corretta gestione ed adeguamento della documentazione di sistema”

Si ricorda come una corretta e completa definizione dei ruoli e la completa mappatura dei punti di controllo gerarchico approntati dall'organizzazione risulti un elemento fondamentale ai fini dell'efficace implementazione del Modello organizzativo, posto che, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. b), deve *“prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”*.

Si rimane infine in attesa di riscontro in merito alle iniziative dell'Amministratore Unico relativamente all'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo. Ponendo seguito alle precedenti segnalazioni, si richiamano le seguenti modifiche normative intervenute

nel corso del 2019, che hanno modificato il campo di applicazione del d.lgs. 231/01 ed esteso il novero dei c.d. “reati presupposto”:

- La l.n. 3/2019, che ha rivisto le sanzioni per i reati contro la P.A. rubricati all’art. 25 d.lgs. 231/01, introducendo anche il reato di “traffico di influenze illecite” (art. 346-*bis* c.p.);
- La l.n. 39/2019, che ha introdotto l’art. 25 quaterdecies “Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati”
- Il D.L. 124/2019, convertito con modificazioni nella l.n. 157/2019, che ha introdotto all’art. 25 quinquiesdecies d.lgs. 231/2001 (“Reati tributari”), i seguenti delitti:
 - dichiarazione fraudolenta mediante l’uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 d.lgs. 74/2000);
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 d.lgs. 74/2000);
 - emissione di fatture o altri comportamenti per operazioni inesistenti (art. 8 d.lgs. 74/2000);
 - occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 d.lgs. 74/2000);
 - sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 d.lgs. 74/2000).

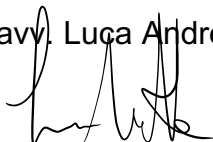
* * *

L’ODV rimane a disposizione per ogni chiarimento.

Con i migliori saluti

L’Organismo di Vigilanza

avv. Luca Andretta



dott.ssa Silvia Quaglia

avv. Giorgio Gasperin