

INCHEM S.R.L.

PROTOCOLLO INTEGRATIVO Mod. D. lgs. 231/2001

Oggetto: Procedure nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. Premessa ed obiettivi del protocollo.

Inchem s.r.l. è una società operante nel settore ambientale offrendo le proprie competenze specializzate rispetto alla gestione di tutte le fasi connesse al trattamento dei rifiuti, dalla produzione al recupero, allo smaltimento.

Inchem s.r.l. esercita la propria attività anche in favore della Pubblica Amministrazione e sono molteplici i processi aziendali che vedono la società interfacciarsi con uffici della P.A..

L'obiettivo del presente protocollo è rappresentato dalla predisposizione e di procedure specifiche e tracciabili da seguire per qualsivoglia contatto con Uffici e/o procedure gestite o comunque riconducibili alla P.A., al fine di scongiurare la commissione dei reati di cui al Modello 231 adottato.

La presente procedura, oltre a definire le linee guida da seguire nei vari procedimenti, definisce ruoli e responsabilità in ordine a ciascun processo aziendale di Inchem, s.r.l. con la P.A.

In particolare, la presente procedura intende prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01, indicate analiticamente al n. 1 della parte speciale del MOG 231 di Inchem s.r.l., rubricato "I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE", cui la presente procedura è da intendersi quale appendice integrativa.

2. Attività sensibili e destinatari del protocollo

Nell'ambito dei rapporti di Inchem s.r.l. con la P.A., rappresentano senz'altro momenti critici di rischio quelli relativi alla gestione delle seguenti attività:

- la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta per la vendita di beni e servizi o finalizzate alla realizzazione di opere a favore della P.A., nonché la successiva attività di erogazione del servizio e/o della prevista prestazione contrattuale;
- la realizzazione di accordi di partnership con terzi soggetti per collaborazioni commerciali e, in generale, il ricorso ad attività di intermediazione finalizzate alla vendita di prodotti e/o servizi nei confronti di soggetti pubblici nazionali;
- la partecipazione a procedure per l'ottenimento di licenze, provvedimenti amministrativi ed autorizzazioni da parte della P.A.;
- la partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto utilizzo;
 - la partecipazione a procedure di gara o negoziazione diretta, indette da organismi pubblici dell'Unione Europea o stranieri o a similari procedure svolte in un contesto di carattere internazionale;
- la partecipazione a procedure di evidenza pubblica in associazione con altri partner (RTI, ATI, joint

INCHEM S.R.L.

venture, consorzi, ecc.);

- la gestione dei servizi informatici.

Il presente protocollo è rivolto a tutto il personale dipendente ed amministrativo di Inchem s.r.l. coinvolto a vario titolo, tenendo conto delle attività di competenza di ciascuno, nei rapporti con la P.A.

3. Responsabili intermediazione, trasporto e smaltimento rifiuti

Nello specifico, il principale ufficio di Inchem s.r.l. preposto ai rapporti con la P.A. è l' "UFFICIO GARE ED APPALTI", cui è addetta la **Sig.ra Costanza Giacomaniello**, che viene individuata quale responsabile delle procedure e dei rapporti con la P.A. e quale soggetto incaricato, in prima battuta, di assicurarsi che i rapporti con la P.A. siano conformi a quanto statuito dal MOG 231 adottato dalla società, nonché dal suo Codice Etico.

Ulteriore responsabile nei rapporti con la P.A. è il consulente fiscale Dott. Vincenzo Pepe, il quale si occupa delle relazioni con l'Agenzia delle Entrate e, più in generale, dei contatti con la P.A. relativi al pagamento delle imposte e dei tributi.

I responsabili indicati nel presente protocollo, ciascuno nell'ambito di propria competenza, sono tenuti a vigilare in ordine al rispetto delle norme del Codice Etico, del Modello 231/2001 e del protocollo stesso.

4. Gestione dei rapporti con la P.A. e doveri di verbalizzazione rendicontazione

I responsabili, **Sig.ra Costanza Giacomaniello** e dott. Vincenzo Pepe, sono deputati alla verbalizzazione e rendicontazione di tutti i contatti con la P.A. e sono tenuti a custodire la relativa documentazione al fine di agevolare qualsivoglia verifica e/o controllo da parte dell'OdV..

Ad ogni richiesta contatto con la P.A., Inchem è tenuta a:

Il responsabile, laddove rilevi irregolarità o criticità rispetto al processo specifico sospende precauzionalmente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'OdV per i provvedimenti di competenza.

Il responsabile, inoltre, è tenuto a comunicare all'OdV la presenza di qualsivoglia ulteriore rischio di commissione dei reati di cui al Modello 231.

Ciascuna segnalazione deve contenere tutti gli elementi funzionali alle verifiche dell'OdV rispetto al cliente ed alla singola commessa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: riferimenti cliente; tipologia merci trasportate, autorizzazioni dichiarate ecc.).

5. Attività dell'OdV e doveri informativi.

L'OdV nell'ambito della propria attività di vigilanza, effettua verifiche rispetto alla corretta applicazione del presente protocollo.

Ciascun destinatario del Protocollo è tenuto a comunicare all'OdV oltre a quanto previsto dal Modello 231, qualsivoglia anomalia rilevabile in relazione a quanto previsto dalla presente procedura.