



**COGESI** S.C.R.L.  
consorzio gestori servizi idrici



## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

ai sensi dell'art. 6, comma 3, D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231  
"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle  
società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma  
dell'art. 11, Legge 29 settembre 2000, n. 300"

**- Parte Generale -**

<b>1</b>	<b>ASPETTI NORMATIVI .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....</b>	<b>5</b>
2.1	Finalità del Modello .....	5
2.2	La Struttura del Modello .....	5
2.3	Organi preposti all'adozione e alle modifiche del Modello.....	6
2.4	I Destinatari del Modello .....	6
2.5	L'attività, la natura e l'assetto di Co.Ge.S.I. ....	6
2.6	I principi organizzativi, i controlli interni e la gestione dei flussi finanziari.....	7
2.7	Organizzazione per la salute e la sicurezza.....	10
2.8	La mappatura dei rischi .....	11
<b>3</b>	<b>Il Codice etico .....</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>Il Codice Disciplinare .....</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>Parte Speciale e Protocolli.....</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>L'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>Flussi informativi per l'O.d.V. ....</b>	<b>14</b>
7.1	Obblighi di collaborazione .....	14
7.2	Segnalazioni all'O.d.V. ....	14
7.3	Informative generali all'O.d.V. ....	14
<b>8</b>	<b>COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....</b>	<b>15</b>
8.1	Comunicazione iniziale.....	15
8.2	Formazione e aggiornamento.....	15

ALLEGATO 1: Organigramma/Funzionigramma

## 1 ASPETTI NORMATIVI

### 1.1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Il d.lgs. 231/2001 (di seguito: “Decreto”) ha introdotto un apparato di norme specificamente rivolto a sanzionare gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale) (art. 1), nei casi in cui siano compiuti reati specificamente previsti dalla legge, nell’interesse o a vantaggio dell’ente medesimo: (a) da persone che rivestono posizione apicale (funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso); ovvero (b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di costoro. Di contro, l’ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5).

La responsabilità dell’ente sussiste anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia (art. 8).

Ai sensi dell’art. 6 del decreto, se il reato è stato commesso dalle persone che svolgono funzioni direttive, l’ente non risponde se prova che: (a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; (b) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione; (d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui alla lettera b).

Il Modello deve corrispondere ai seguenti standards minimi: (a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; (b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire; (c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati; (d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli (l’“Organismo di Vigilanza” o “O.d.V.”); (e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello; (f) prevedere: uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’art. 5, c. 1, lett. a) e b), di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte e garantiscano la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante; il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Qualora invece il reato sia commesso da un sottoposto, l’ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Questa evenienza si ritiene esclusa se l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello deve prevedere, “in relazione alla natura e alla dimensione dell’organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio”.

Inoltre, sempre a norma del decreto, può ritenersi efficace l’attuazione del Modello soltanto se prevede una verifica periodica e l’eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività.

I reati per i quali l’ente può essere chiamato a rispondere ai sensi del decreto sono indicati nella parte speciale.

Le sanzioni previste per l’ente nel caso di commissione di uno dei reati indicati sono (art. 9): (a) la sanzione pecuniaria; (b) le sanzioni interdittive; (c) la confisca; (d) la pubblicazione della sentenza.

Al reato seguono sempre la confisca del prezzo o profitto del reato (art. 19).

L'applicazione di una sanzione pecuniaria è stabilita per "quote", il cui numero varia da un minimo a un massimo per ogni illecito, e il cui valore va da un minimo di 258,00 Euro a un massimo di 1.549,00 Euro. Nell'applicazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote 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. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11).

È prevista la possibile applicazione di sanzioni in misura ridotta se: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità (art. 12, c. 1); ovvero, se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; b) è stato adottato e reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 12, c. 2). In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a Euro 10.329,00.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; b) in caso di reiterazione degli illeciti. Esse hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Non si applicano nei casi previsti dall'art. 12, c. 1.

Si tratta, in particolare di: a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività; b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi (art. 9).

La scelta della sanzione è rimessa al giudice sulla scorta dei criteri stabiliti dall'art. 14; esse devono colpire la specifica attività svolta dall'ente e tenere conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Si possono applicare le misure interdittive indicate in via cautelare (art. 45). La misura cautelare può essere sospesa con la richiesta di adozione o l'adeguamento di un Modello organizzativo idoneo a prevenire il reato del quale si afferma la commissione (art. 49).

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

Il d.lgs. 81/2008 come modificato dal d.lgs. 106/2009 all'art. 30 ribadisce che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al d.lgs. 231/01 deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 81/2008, così come modificato dal d.lgs. 106/2009, per avere efficacia esimente ai sensi del d.lgs. 231/2001:

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

In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28.9.2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui all'art. 30 del d.lgs. 81/2008, così come modificato dal d.lgs. 106/2009, per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6 del d.lgs. 81/08.

## **2 L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

La Società, nell'adottare questo Modello, si è rifatta alle linee guida elaborate da Confindustria (ultima ed.).

### **2.1 Finalità del Modello**

La società si propone, con l'adozione di questo Modello, di formalizzare principi e norme di condotta, dirette al proprio interno e ai soggetti con i quali opera, improntati alla trasparenza, alla correttezza e legalità, alla distinzione di ruoli e funzioni e chiara attribuzione di compiti e responsabilità.

Il Modello si propone, pertanto, le seguenti finalità:

- promuovere una cultura d'impresa improntata ai principi di legalità e di rispetto dell'utilità sociale, della sicurezza, della libertà e della dignità umana;
- promuovere la conoscenza del d.lgs. 231/2001 e delle norme dal medesimo richiamate e determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in sanzioni anche a carico della società;
- predisporre un sistema strutturato e organico di monitoraggio, prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo a quelli per i quali trova applicazione il d.lgs. 231/2001;
- affermare il principio di non tolleranza di comportamenti illeciti, quand'anche essi fossero a vantaggio o nell'interesse della Società;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni e finanche la risoluzione del rapporto contrattuale.

### **2.2 La Struttura del Modello**

Il Modello si compone di una parte generale e di una parte speciale, di un codice etico, di un codice disciplinare, dei protocolli di prevenzione.

Esso è poi completato da tutte le istruzioni e misure generali e particolari adottate dalla Società ai fini di prevenzione dei reati per i quali trova applicazione il d.lgs. 231/2001, nonché di tutte le altre misure costituenti il sistema di controllo interno della Società e quelle volte ad assicurarne la tenuta, e dalle disposizioni aziendali per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o la tutela dell'ambiente.

La Società si è poi dotata di un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e di disposizioni in materia di trasparenza, contenuti in una sezione apposita ben distinguibili dalle restanti parti.

### 2.3 Organi preposti all'adozione e alle modifiche del Modello

Spettano al Consiglio di Amministrazione della Società, l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello e delle sue componenti.

Il Modello (e i documenti sopra menzionati) viene riesaminato ed eventualmente modificato, ogni qual volta previsto dalle norme vigenti, e in particolare quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nelle attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico e in ogni altro caso previsto da adeguamento normativo.

Le modifiche possono essere introdotte anche a seguito di suggerimenti dell'O.d.V. o delle sue verifiche.

Le modifiche e le integrazioni al Modello devono essere comunicate all'O.d.V., di tal che questi possa formulare le proprie eventuali osservazioni.

### 2.4 I Destinatari del Modello

Il Modello è destinato ai soggetti indicati all'art. 5 d.lgs. 231/01 ("Destinatari"), ovverosia a tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di unità organizzative autonome, ovvero la gestione e il controllo della società (art. 5. Comma 1, lett. a)), nonché ai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro (art. 5. Comma 1, lett. b)), quali i dipendenti, i lavoratori parasubordinati, quelli in somministrazione e quelli in distacco presso la Società, nonché agli altri soggetti che possano rientrare nella definizione dell'art. 5, comma 1, lett. b), in ragione del contratto che li lega alla Società e delle attività in concreto svolte.

Tutti costoro sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle previsioni del Modello loro riferibili, in ragione dei vincoli contrattuali che li legano alla Società e dell'attività svolta.

È in particolare compito degli amministratori e dei responsabili aziendali implementare il Modello in tutte le sue componenti, dotare la struttura delle procedure e istruzioni operative necessarie, svolgere le attività di controllo loro affidate.

È dovere di tutti i Destinatari del Modello cooperare all'effettiva attuazione del Modello, anche attraverso le segnalazioni previste all'O.d.V.

### 2.5 L'attività, la natura e l'assetto di Co.Ge.S.I.

La Società Consorzio Gestori Servizi Idrici S.c.r.l. (di seguito "Co.Ge.S.I.", "Società" o "Conorzio") ha scopo consortile e persegue l'obiettivo dell'utile civilistico al solo fine del reinvestimento nel servizio idrico integrato, con esclusione pertanto di ogni distribuzione ai soci di utili o avanzi di esercizio di ogni genere e sotto qualsiasi forma.

Possono essere soci della società gli Enti Locali della provincia di Cuneo e le società interamente pubbliche, in possesso di struttura, capacità e requisiti idonei all'erogazione dei servizi idrici.

I Comuni nei quali uno o più segmenti del servizio idrico integrato siano gestiti dalla società possono partecipare alla medesima anche indirettamente, ma in tal caso devono esercitare sulle società alle quali partecipano il controllo analogo, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175.

E' costituita secondo il modello della società consortile a responsabilità limitata ed è strutturata per operare secondo il modello c.d. in house providing, nell'interesse delle comunità locali di riferimento e degli Enti Giuridici che la partecipano, direttamente e indirettamente, quale affidataria in via diretta della gestione del servizio idrico integrato per i comuni della Provincia di Cuneo, facenti parte dell'Ente di Governo dell'Ambito Territoriale-4 Cuneese, coerentemente e in ottemperanza a quanto prescritto dal d.lgs. 152/2006 e ss.mm., dal Piano d'Ambito, dagli atti di affidamento, da quanto previsto dal d.lgs. n. 50/2016 all'art. 192 (Regime speciale degli affidamenti in house) e da ogni altra norma dell'ordinamento vigente.

La Società ha per oggetto la gestione e l'erogazione del servizio idrico integrato, costituito, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del d.lgs. 152/2006, dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione, distribuzione di acqua a usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque reflue, comprensivo delle acque reflue industriali gestite nell'ambito del servizio idrico integrato.

Per il raggiungimento del proprio oggetto sociale, la società opera a mezzo della propria struttura e organizzazione, nonché, tramite le società consorziate.

I soci, sotto il coordinamento della Società e secondo i contenuti e le modalità prestazionali che verranno puntualmente identificati e disciplinati in appositi atti di regolamentazione in coerenza con lo statuto, con il contratto di servizio e con ogni altro atto concordato tra i Soci e tra essi e la Società, si obbligano, per tutta la durata della titolarità della partecipazione sociale, a:

- a) mettere a disposizione della Società la propria struttura, le infrastrutture necessarie per lo svolgimento del Servizio Idrico Integrato nel territorio di riferimento, i propri servizi, il proprio know-how, e ogni altro requisito oggettivo e soggettivo posseduto e necessario o anche solo utile al fine dell'affidamento e/o del mantenimento, a favore della Società, del Servizio Idrico Integrato nell'Ambito Territoriale 4 Cuneese e comunque del miglior perseguimento dell'oggetto sociale;
- b) garantire e conservare, in conformità alla disciplina normativa vigente in materia, natura e struttura di società a totale capitale pubblico partecipata e controllata da Enti Locali dell'Ambito Ottimale della Provincia di Cuneo;
- c) garantire e conservare struttura, capacità e requisiti idonei all'erogazione dei servizi idrici secondo il modello in house providing.

I servizi resi dal Consorzio direttamente in favore di alcuno dei Consorziati saranno invece addebitati al beneficiario del servizio, con modalità e termini definiti dal Regolamento o dall'Organo Amministrativo.

I rapporti con le società consorziate sono regolati tramite il regolamento consortile e i disciplinari stipulati con le stesse.

La Società è soggetta alla vigilanza dell'EGATO CN4, dell'ARERA, dell'ANAC, nonché al controllo analogo dei Comuni proprietari delle società consorziate (o società operative).

La sua attività è soggetta alla normativa regolatoria dell'ARERA e alla convenzione con l'EGATO CN4 (e disposizioni ivi richiamate).

La Società è gestita da un Consiglio di Amministrazione di cinque membri.

Al Presidente sono affidati poteri delegati assegnati con delibera del C.d.A. e pubblicati nel registro imprese.

La Società ha un Collegio di Sindaci e una Società di Revisione.

L'organizzazione aziendale è formalizzata mediante delibere degli organi decisori dell'ente e riportata in un organigramma/funzionigramma che è allegato al Modello (all. n. 1). Essa è composta da personale dipendente, parasubordinato e distaccato da società consorziate.

Gli organi decisionali del Consorzio possono avvalersi di un tavolo di indirizzo e di gruppi di lavoro, costituiti da amministratori o personale delle consorziate, con compiti consultivi e di raccordo tecnico-organizzativo con le società consorziate, dei quali la composizione, le competenze e il funzionamento sono regolati da apposite deliberazioni del C.d.A. e dell'Assemblea. Essi operano a titolo gratuito e al fine della buona gestione del servizio idrico nell'intero ambito.

## 2.6 I principi organizzativi, i controlli interni e la gestione dei flussi finanziari

Il rispetto di dette norme di condotta è garantito dai controlli interni, volti a prevenire devianze rispetto ai comportamenti richiesti, affidati alle linee gerarchiche interne, attraverso l'organizzazione di ordinati flussi informativi e decisionali.

Il sistema organizzativo della Società si conforma ai requisiti di:

- formalità e chiarezza;
- pubblicità;
- separazione di ruoli e funzioni, in particolare per quanto attiene l'attribuzione delle responsabilità, dei poteri di rappresentanza, alla definizione della gerarchia aziendale e all'assegnazione dei compiti operativi;
- controllo e verifica sull'esercizio dei poteri.

A tali parametri si è ispirato e si ispira la valutazione dell'adeguatezza (e quindi il mantenimento dinamico) dell'assetto organizzativo della società.

Ai sopra menzionati principi si impronta il conferimento di deleghe e poteri da parte del C.d.A. e dei soggetti da questi autorizzati o incaricati allo scopo.

Alla definizione delle linee gerarchiche, dei ruoli e funzioni contribuisce altresì il C.C.N.L. applicato in azienda. Le politiche aziendali di gestione del personale (retribuzioni, incentivi, organizzazione del lavoro) sono coerenti con il perseguimento degli obiettivi del presente Modello e il rispetto del Codice Etico.

Ai sopra menzionati principi si impronta il conferimento di deleghe e poteri all'interno dell'organizzazione aziendale, che devono essere assegnati coerentemente con la collocazione all'interno delle linee gerarchiche, ai compiti assegnati alle aree operative e funzionali di appartenenza, con la previsione, ove necessario, dell'indicazione di soglie limite di approvazione delle spese e firme congiunte e mantenute aggiornate, in relazione ai mutamenti organizzativi.

Le deleghe, i poteri e le procure devono essere assegnati coerentemente con la collocazione all'interno delle linee gerarchiche, ai compiti assegnati alle aree operative e funzionali di appartenenza, con la previsione, ove necessario, dell'indicazione di soglie limite di approvazione delle spese e firme congiunte e mantenute aggiornate, in relazione ai mutamenti organizzativi.

Le deleghe e le procure sono iscritte al registro delle imprese presso la CCIAA competente.

La Società si dota di assetti e controlli interni, finalizzati al conseguimento dei seguenti principi:

- principio di conformità: tutte le operazioni e azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne;
- principio di trasparenza: si sostanzia nella predisposizione di un sistema di descrizione, raccolta e conservazione delle informazioni necessarie alla ricostruzione delle attività aziendali e di elaborazione di reportistica tempestiva e affidabile, a favore tanto del processo decisionale all'interno, quanto degli organi di controllo della Società;
- principio di fedeltà: riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale; tale sistema è volto, nel rispetto del principio di conformità, ad assicurare che chi agisce per conto della Società operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre interessi altrui a quelli di quest'ultima.

Il perseguimento delle predette finalità si concreta, inoltre, attraverso la conformazione degli assetti e dei flussi aziendali ai seguenti criteri:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere congrua, inerente, veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- i controlli previsti sono documentati;
- la documentazione delle operazioni economiche, patrimoniali e finanziarie deve consentire la loro compiuta ricostruzione e la corretta e immediata identificazione dei soggetti coinvolti, delle responsabilità di ogni passaggio decisionale e operativo, della natura, delle ragioni e delle caratteristiche di queste.

I processi aziendali sono strutturati quindi in conformità ai seguenti principi di controllo:

- garantire legalità e conformità ai principi di condotta sanciti con il presente Modello, nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio;
- definire formalmente i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nelle attività a rischio;
- attribuire responsabilità decisionali coerenti alla posizione gerarchica e i poteri conferiti;
- definire, assegnare e comunicare correttamente deleghe e procure, anche allo scopo di evitare l'attribuzione a un unico soggetto di poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi;
- stabilire e osservare regole di condotta idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l'integrità del patrimonio aziendale;
- formalizzare adeguatamente dei processi aziendali strumentali, in quanto interessati dallo svolgimento di Attività Sensibili, al fine di: i) definire e regolamentare le modalità e le tempistiche di svolgimento

delle attività medesime; ii) garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nelle stesse (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); iii) evitare decisioni aziendali arbitrarie;

- adottare attività di controllo e supervisione sulle transazioni aziendali;
- adottare meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione degli accessi fisico – logici ai dati e ai beni aziendali;
- assicurare la verificabilità, la documentazione, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione;
- assicurare la documentazione dei controlli effettuati;
- garantire la presenza di appositi canali di comunicazione con l'organismo di vigilanza;
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato;
- verificare il rispetto delle norme di legge e di quelle di comportamento previste dal Modello (codice etico, protocolli e procedure), da parte dei soggetti ai quali sono affidati l'adempimento per conto della Società di attività rientranti nelle aree di rischio individuate (es. rapporti con clienti e fornitori, con particolare riguardo al rispetto delle p.i. di terzi).

L'art. 6, comma 2, lett. c) del d.lgs. 231/2001 dispone che i modelli prevedano “modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati”. Anche in conformità con le linee guida di categoria indicate, i processi amministrativi e, in particolare, quelli relativi alla gestione delle risorse finanziarie si basano sulla separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo, sulla formalizzazione delle attività, dei ruoli e delle funzioni, e sulla buona tracciabilità degli atti e delle responsabilità da collegarsi alle operazioni.

Allo scopo di consentire il controllo sugli assetti e i flussi economici, patrimoniali e finanziari della Società, questa si è dotata di un sistema di rilevazione contabile che consente la tracciabilità delle attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli e si possa così facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa.

Con particolare riferimento ai flussi finanziari, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- articolazione dei flussi informativi e decisionali coerenti con il sistema di procure, deleghe e poteri autorizzativi;
- esistenza di attori diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;
- verifica anche preventiva dei rapporti contrattuali al fine di accertarne legalità ed effettività in ogni loro parte;
- i pagamenti sono consentiti dietro richiesta, fondata e coerente con un'obbligazione debitamente formalizzata ed effettivamente contratta, inerente all'oggetto della Società, così da avere ragionevole certezza circa l'esistenza e l'ammontare del debito, nonché dell'identità del creditore e del destinatario del pagamento;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- gli atti e le singole fasi del processo che porta al pagamento devono essere documentati e tracciati;
- il pagamento deve avvenire all'esaurimento dei controlli previsti dai processi di autorizzazione;
- riconciliazioni a consuntivo.

La società si è quindi dotata di specifici protocolli di prevenzione volti ad attuare questi principi.

Laddove richiesto dalle norme in vigore, si adegua alle disposizioni contenute nell'art. 3 L. 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i.

Sempre ai fini di controllo, gli approvvigionamenti sono tutti decisi dopo la verifica di coerenza con il bilancio preventivo.

Il corretto funzionamento dei controlli interni ricade sotto la responsabilità di ciascuna funzione aziendale per tutti i processi nella quale essa sia coinvolta, di tal che sono eseguiti:

- controlli di linea, svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili di ciascun processo e volte a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti, sulla base dei controlli di natura gerarchica;
- attività di rilevazione, valutazione e monitoraggio dei controlli interni sui processi e sui sistemi amministrativo-contabili che hanno rilevanza ai fini della formazione del bilancio.

La vigilanza sul rispetto del Modello e l'esecuzione dei controlli interni spetta ai lavoratori e agli amministratori, in ragione della loro collocazione all'interno della catena gerarchica e delle funzioni loro attribuite, nonché dell'Organismo di Vigilanza, per quanto di sua competenza, in riferimento ai processi sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001.

I controlli coinvolgono ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti decisionali da quelli operativi a quelli di controllo, riducendo ragionevolmente possibili conflitti di interesse. Questa regola si applica a quasi tutte le procedure aziendali afferenti alle attività sensibili individuate nel Modello. In alcuni eccezionali casi sarà disattesa per l'impossibilità di prevedere una piena segregazione e verrà comunque assicurata la distinzione tra i compiti operativi e quelli di controllo.

Laddove la Società affidi in gestione a terzi funzioni rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 quali, per esempio, la gestione di parte dei processi amministrativi e/o contabili, si assicura che l'affidatario sia dotato di Modello ex d.lgs. 231/01 e che sia vincolato al rispetto del Codice Etico e di altre misure di prevenzione a esso riferibili in relazione alla natura e all'oggetto del contratto che lo lega alla Società e alle attività in concreto svolte dal medesimo.

Il sistema dei controlli interni è completato da un apposito sistema disciplinare interno, diretto a sanzionare le condotte in violazione delle previsioni del Modello, e dall'adozione di clausole contrattuali che obbligano i soggetti esterni che operano per conto della società (collaboratori, consulenti, partner, clienti o fornitori) al rispetto delle previsioni del Modello.

## 2.7 Organizzazione per la salute e la sicurezza

La società si è dotata di un organigramma della sicurezza, allegato al Documento di Valutazione dei Rischi, dove sono indicati i ruoli inerenti agli adempimenti relativi.

Più specificamente, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi del d.lgs. 81/08 si individuano i seguenti Destinatari:

- a) Il Datore di Lavoro della Società, al quale spettano gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del d.lgs. 81/2008;
- b) Uno o più eventuali Delegato del Datore di Lavoro, al sono attribuiti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 d.lgs. 81/2008, tutti o in parte i compiti, i doveri e le responsabilità del DL, con eccezione di quelli non delegabili, a mente dell'art. 16 d.lgs. 81/2008.
- c) Uno o più eventuali dirigenti ai fini della sicurezza nei luoghi di lavoro, ai quali spettano gli obblighi previsti dall'art. 18, comma 1, del d.lgs. 81/2008;
- d) il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) al quale sono demandati specifici compiti, ai sensi dell'articolo 33 del d.lgs. 81/08;
- e) i Preposti alle singole funzioni aziendali ai quali sono demandati gli obblighi di cui all'articolo 19 del d.lgs. 81/08;
- f) il Medico competente incaricato dalla Società, destinatario degli obblighi di cui all'art. 25 del d.lgs.81/08;
- g) la Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, di cui agli artt. 47, 48 e 49, ai quali competono le attribuzioni di cui all'art. 50 del d.lgs. 81/08;
- h) i Lavoratori, soggetti agli obblighi di cui all'art. 20 del d.lgs. 81/08;
- i) i progettisti dei luoghi e posti di lavoro e degli impianti, soggetti agli obblighi di cui all'art. 22 del d.lgs. 81/08;

- j) i fabbricanti e i fornitori di attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuale e impianti, soggetti agli obblighi di cui all'art. 23 del d.lgs. 81/08;
- k) gli installatori e montatori di impianti, attrezzature e altri mezzi tecnici, soggetti agli obblighi di cui all'art. 24 del d.lgs. 81/08.

## 2.8 La mappatura dei rischi

L'art. 6, comma 2°, lett. a), del Decreto dispone che nell'adottare il Modello si individuino le attività nel cui ambito possono commettersi reati.

Si è, così, proceduto all'individuazione delle aree e dei processi sensibili al rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali trova applicazione il decreto, attraverso l'analisi delle evidenze documentali e la somministrazione di interviste, avendo a mente gli standard internazionali in materia, le linee guida menzionate, la giurisprudenza nota e la migliore dottrina sul tema.

Le ipotesi di rischio sono state individuate avuto riguardo al contesto e con riferimento alle attività svolte da tutte le funzioni aziendali, ai protocolli e alle prassi operative adottate, anche in relazione alle attività che siano affidate a soggetti esterni all'organizzazione aziendale e in relazione a tutte le fattispecie di illecito rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

È stata altresì svolta un'analisi del contesto nel quale la Società opera: normativo e regolatorio, territoriale, di mercato.

È stato così tracciato un elenco delle operazioni ritenute possibili occasioni per la commissione d'illecito (attività sensibili) e delle condotte che danno luogo al reato (rischi), così come descritto con maggior dettaglio nella Scheda di valutazione dei rischi.

In ragione di questa analisi sono state adottate le misure di prevenzione previste da questo Modello di organizzazione e gestione, indicate sinteticamente nella parte speciale e specificate nei protocolli di prevenzione ai quali si conformano le procedure operative della Società.

Con riferimento ai rischi per la salute e la sicurezza si è provveduto alla valutazione e alla redazione del relativo documento, ai sensi dell'articolo 28 del d.lgs. 81/2008. Il documento di valutazione dei rischi integra e completa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 d.lgs. 81/2008, la valutazione di rischi da reato sopra indicata,

## 3 Il Codice etico

La società si è dotata di un Codice Etico vincolante per tutti i Destinatari del Modello organizzativo, contenente i principi e le norme di condotta inderogabili, ai quali essi devono conformarsi, allo scopo di prevenire la commissione di condotte illecite ai sensi del d.lgs. 231/01.

I Destinatari sono tenuti a conoscere, osservare e far osservare il presente Codice quando agiscono per conto della Società.

La Società si adopera per far sì che i Destinatari adeguino le proprie condotte a quanto qui previsto anche facendo ricorso a specifici vincoli contrattuali.

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico è soggetta a sanzioni proporzionate alla gravità delle infrazioni, in ossequio al codice disciplinare adottato.

Il Codice Etico adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 è parte integrante del Modello.

## 4 Il Codice Disciplinare

L'effettività del Modello è assicurata dall'adozione di un Codice Disciplinare che sanziona la commissione di illeciti rilevanti ai fini del d.lgs. 231/01 e la violazione delle disposizioni del Modello da parte dei Destinatari.

Essendo il Codice Disciplinare fondato sui vincoli stretti con la società, la contestazione delle violazioni e l'applicazione delle sanzioni conseguenti prescinde dalla rilevanza penale delle condotte poste in essere, dall'eventuale instaurazione o dall'esistenza di un procedimento penale. Il codice disciplinare integra quanto previsto dalla normativa in materia societaria, commerciale e di lavoro, dal codice civile, dalla legge 300/1970 e dal C.C.N.L. applicabile.

Il Codice Disciplinare è parte integrante del Modello, è reso noto ai Destinatari, anche mediante affissione in luogo accessibile a tutti i lavoratori.

## 5 Parte Speciale e Protocolli

Nella Parte Speciale del Modello sono indicate le fattispecie per le quali trova applicazione il d.lgs. 231/2001, i processi o le attività che siano a esse esposte, alla luce della valutazione dei rischi effettuata.

Sono quindi indicati i protocolli, dove sono declinate le misure di prevenzione che la Società ha adottato per la gestione dei rischi correlati alle fattispecie rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e da applicarsi alle attività e ai processi ritenuti a questi sensibili.

Le misure descritte nella Parte Speciale sono completate dalle prescrizioni del Codice Etico, che riguardano tutte le aree di rischio individuate e dalle altre misure di prevenzione e dalle altre disposizioni aziendali indicate nel paragrafo “Struttura del Modello”.

Misure di prevenzione ritenute utili anche ai fini del d.lgs. 231/01 sono contenute altresì nei regolamenti adottati dalla Società a fini anticorruzione per il reclutamento del personale e per gli acquisti sotto soglia.

## 6 L'Organismo di Vigilanza

La Società si dota di un organismo di vigilanza (“O.d.V.”), con i compiti indicati all'art. 6 comma 1, lett. b), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'attività di vigilanza sul rispetto delle misure di prevenzione dei comportamenti corruttivi e delle misure sulla trasparenza è demandata, a norma di legge, a un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Questi è un soggetto distinto dall'O.d.V. e si coordina con questo.

L'O.d.V. deve avere le seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza. L'O.d.V. non deve direttamente essere coinvolto nelle attività gestionali e gode di indipendenza gerarchica (anche mediante collocazione nella più elevata posizione gerarchica possibile). L'O.d.V. riferisce direttamente al massimo vertice sociale, determina la propria attività e adotta le decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle;
- professionalità, necessaria per l'espletamento delle funzioni assegnate: ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve avere le qualità richieste per svolgere il proprio incarico con autorevolezza, scrupolosità e adeguata preparazione;
- continuità di azione: svolge il proprio incarico continuativamente durante tutti il proprio mandato, sia nel compimento delle proprie verifiche, sia in quanto destinatario di flussi informativi e segnalazioni.

L'O.d.V., nel suo insieme, deve essere dotato delle seguenti competenze:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza di principi e tecniche proprie di auditing.

L'O.d.V. è composto da un numero massimo di tre membri. L'O.d.V. è nominato dal Consiglio di Amministrazione. La nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza deve essere da questi accettata.

Dei nominativi e dei recapiti dei membri dell'O.d.V. sono informati tutti i Destinatari del Modello, mediante pubblicazione sul sito dell'ente e comunicazione diretta ai dipendenti. Con la comunicazione sono indicati altresì i recapiti presso i quali far pervenire le segnalazioni riservate.

Quando l'O.d.V. sia in composizione collegiale, si dota di un regolamento interno, approvato in autonomia dallo stesso, con il quale disciplina il proprio funzionamento (es. nomina del presidente, ove non già individuato dal C.d.A., e poteri di questi, nomina eventuale e compiti del segretario, convocazioni, maggioranze e quorum delle riunioni, documentazione delle riunioni, modalità di svolgimento delle stesse, conservazione dei documenti, gestione delle informazioni e delle segnalazioni, ecc.).

Non possono essere nominati membri dell'O.d.V. coloro i quali hanno vincoli di parentela con l'Organo Amministrativo o con i Soci, o sono legati alla Società da interessi economici o altre condizioni personali che possano pregiudicarne l'indipendenza di giudizio.

Allo stesso modo, non possono essere nominati componenti dell'O.d.V. coloro i quali abbiano riportato una condanna, anche in primo grado, anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per uno dei reati per i quali trova applicazione il d.lgs. 231/2001 ovvero una condanna a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

La durata dell'incarico dell'O.d.V. è di tre anni, salva diversa durata stabilita con la delibera di affidamento, ma non può mai essere inferiore a un anno. La nomina è rinnovabile. L'O.d.V. rimane in carica fino alla nomina dei nuovi componenti, salvo il caso di revoca.

I membri dell'O.d.V. possono essere revocati dall'Organo Amministrativo per grave violazione dei propri doveri di vigilanza.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico di membri dell'O.d.V.:

- la perdita dei requisiti di onorabilità e professionalità sopra indicati;
- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero un'infermità che renda il componente dell'O.d.V. inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza per un periodo superiore a due mesi;
- una sentenza di condanna della Società, ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti accertata l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V., secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- il sopravvenire di una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità che non sia eliminata, ove possibile, nel termine di 30 giorni.

L'O.d.V. può recedere dall'incarico mediante comunicazione scritta con preavviso di almeno tre mesi, rivolta al Presidente della Società.

L'O.d.V. è tenuto a informare il Presidente della Società del verificarsi di una causa di decadenza. Il C.d.A. provvede tempestivamente alla sostituzione del membro o dei membri cessati.

L'organismo di vigilanza è tenuto ad adempiere al suo incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e trattare con riservatezza le informazioni di cui viene in possesso in relazione all'incarico.

All'O.d.V. è riconosciuto libero accesso ai libri e alle scritture contabili della Società, e a ogni informazione (anche attraverso i colloqui che saranno dallo stesso ritenuti utili), documento o dato relativo alla società e al funzionamento dei suoi organi, ritenuto necessario presso qualsiasi ufficio della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo.

L'Organismo è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello, monitorando il rispetto dei protocolli adottati, anche attraverso controlli a campione;
- verificare il costante aggiornamento del Modello, suggerendo ove necessario all'Organo Amministrativo le modifiche o integrazioni del Modello in presenza di: i) rilevanti violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) rilevanti modificazioni dell'assetto organizzativo della società; iii) modifiche normative;
- rilevare le violazioni del Modello a seguito delle segnalazioni pervenute o delle attività di verifica effettuate;
- promuovere, all'occorrenza, le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del D.lgs. 231/2001, del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello;
- riferire periodicamente all'Organo Amministrativo circa gli esiti delle verifiche compiute;
- valutare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto.

Per una piena aderenza ai dettami del d.lgs. 231/2001, l'O.d.V. riporta direttamente ai vertici della Società, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati. Riferisce al Presidente della Società e a un amministratore a ciò delegato (ovvero anche al direttore, ove nominato) degli esiti delle attività di verifica svolte. Questi sono, inoltre, trasmessi anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ex L. 190/2012 ("R.P.C.T."), quando richiesto da quest'ultimo o ritenuto opportuno dall'O.d.V.

L'Organismo può, inoltre, rivolgere comunicazioni al Consiglio d'Amministrazione, al Presidente, al

R.P.C.T. e/o al Collegio dei Sindaci in ogni circostanza in cui lo ritenga opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni.

L'O.d.V. potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio d'Amministrazione e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento, al fine di riferire sull'efficace attuazione del Modello.

All'Organismo di Vigilanza potranno essere, inoltre, richieste informazioni o chiarimenti da parte del Collegio dei Sindaci o del Revisore. Quando ne ravvisi l'opportunità informa il Collegio dei Sindaci sull'attività svolta e/o su fatti rilevanti.

Con periodicità semestrale, l'O.d.V. redige una relazione per il Consiglio di Amministrazione, riepilogativa dell'attività svolta (con indicazioni delle violazioni riscontrate, delle attività previste e di quelle programmate alle quali non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse, degli interventi correttivi e del loro stato di realizzazione, e i suggerimenti per l'adeguamento del Modello).

Le relazioni sono, inoltre, trasmesse al R.P.C.T.

L'O.d.V. ha inoltre facoltà di ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, fermo l'obbligo, anche per costoro dei medesimi obblighi di diligenza e riservatezza. L'incarico sarà affidato dalla Società, la Società si farà carico dei relativi oneri. Essa pertanto si doterà, sentito l'O.d.V., di un budget a copertura della spesa. L'incarico sarà affidato dalla Società, la Società si farà carico dei relativi oneri. Essa pertanto si doterà, sentito l'O.d.V., di un budget a copertura della spesa.

L'O.d.V. risponde del proprio operato ai sensi del Codice Disciplinare. È inoltre responsabile nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

L'O.d.V. ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza e astenendosi dal ricercare e utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 d.lgs. 231/2001, fermi gli obblighi derivanti da legge o ordine dell'Autorità.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'O.d.V. è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.

## **7 Flussi informativi per l'O.d.V.**

### **7.1 Obblighi di collaborazione**

Tutti i destinatari del modello sono tenuti a rispettare il Codice Etico e a collaborare con la società per l'attuazione delle misure previste dal Modello, attenendo in modo particolare alle prescrizioni di seguito indicate.

A tutti i Destinatari del Modello è fatto obbligo di segnalare all'O.d.V. le condotte in violazione del Modello e quelle anche solo dirette alla commissione di uno dei reati per i quali trova applicazione il d.lgs. 231/2001.

Essi devono, inoltre, informare l'O.d.V. e i superiori gerarchici di ogni circostanza suscettibile di incidere sull'efficacia del Modello.

I dipendenti sono tenuti a fornire all'O.d.V. ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

La violazione dei predetti obblighi è sanzionata in conformità con le previsioni del codice disciplinare.

### **7.2 Segnalazioni all'O.d.V.**

Si applica la procedura per la gestione della segnalazione di illeciti adottata dalla Società a mente del d.lgs. n. 24/2023 s.m.i., la quale è parte integrante del Modello.

Sono sanzionate a mente del Codice disciplinare le condotte previste all'art. 21 del d.lgs. 24/2023 e, in particolare, ogni forma di ritorsione a carico dei segnalanti e degli altri soggetti tutelati da quest'ultimo decreto.

### **7.3 Informative generali all'O.d.V.**

L'O.d.V. deve essere immediatamente informato dai Destinatari del Modello in presenza delle seguenti

circostanze:

1. in tutti i casi previsti dal Modello (Codice Etico, protocolli/procedure, ecc...)
2. delle verifiche ispettive eseguite sulla Società, e degli esiti delle medesime, in particolar modo, qualora all'esito risultino, anche potenzialmente, responsabilità per i reati di cui al decreto;
3. degli esiti dei controlli interni;
4. dei procedimenti disciplinari attinenti alle violazioni del Modello, svolti e alle eventuali sanzioni irrogate o dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
5. delle comunicazioni dalle quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti della società, o di soggetti destinatari del Modello, per reati per i quali trova applicazione il d.lgs. 231/2001, nonché degli esiti dei relativi procedimenti, quando noti;
6. delle richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per reati previsti dal decreto;
7. delle modifiche organizzative e nelle attività della società;
8. delle modifiche delle procedure aziendali
9. i casi di inquinamento idrico della rete.

All'O.d.V. sono inoltre trasmessi:

1. copia completa del documento di bilancio annuale e del budget;
2. le convocazioni dell'assemblea, con gli o.d.g.;
3. le convocazioni del Consiglio di Amministrazione, con gli o.d.g.
4. segnalazione degli infortuni con prognosi maggiore o uguale a 40 giorni
5. relazione annuale riepilogativa sullo stato di attuazione del sistema di prevenzione e protezione, predisposta dal RSPP.

## **8 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

Formazione e informazione sono essenziali per garantire una corretta conoscenza e divulgazione del presente Modello e delle regole di condotta ivi contenute.

Il livello di formazione e informazione è attuato con differente grado di approfondimento, distinguendo tra risorse già presenti in azienda e risorse da inserire e in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle medesime in attività sensibili.

### **8.1 Comunicazione iniziale**

La società dà adeguata pubblicità del Modello verso i Destinatari, al fine di consentire la conoscenza delle previsioni ai medesimi applicabili.

All'atto dell'adozione del presente Modello, e successivamente nel caso di nuovi inserimenti, verrà consegnato ai Destinatari lavoratori (anche non dipendenti) un set informativo contenente il presente Modello e un'informativa di accompagnamento.

Il Modello (o le parti del Medesimo loro riferibili, es. il Codice Etico) sarà inoltre pubblicato sul sito Internet della Società o comunque reso conoscibile ai Destinatari non lavoratori.

### **8.2 Formazione e aggiornamento**

È quindi compito del vertice aziendale curare l'informazione, la formazione e l'addestramento del personale, con specifico riguardo alle misure di prevenzione del Modello e agli obblighi in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro.

L'O.d.V. è tenuto informato dei piani d'informazione, della formazione e dell'addestramento della Società e può formulare proposte e sollecitazioni agli organi aziendali competenti.

Formazione, informazione e (all'occorrenza) addestramento sono svolti secondo i seguenti principi:

- adeguatezza rispetto alla posizione ricoperta e l'attività svolta all'interno dell'organizzazione;

- periodicità in funzione del grado di cambiamento dell'ambiente interno ed esterno della società e della capacità di apprendimento del personale;
- scelta dei docenti che offrono ragionevole garanzia di qualità delle conoscenze trasmesse;
- partecipazione alle attività di formazione resa obbligatoria e monitorata;
- previsione di meccanismi di verifica dell'apprendimento.

Sono rivolte a tutti i livelli dell'organizzazione e sono finalizzate all'apprendimento:

- di quanto previsto dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- dei precetti contenuti nel d.lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal codice etico;
- del codice disciplinare;
- delle misure di prevenzione previste dai protocolli del Modello
- dei poteri e compiti dell'O.d.V.;
- dei flussi in di informazioni da e per l'O.d.V.

In aggiunta a questa formazione, è svolta una formazione più specifica verso tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze, in quanto debbano gestire (anche perché esercitanti attività di controllo) situazioni di rischio particolari, al fine di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- acquisire consapevolezza delle responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni in caso di violazione dei propri doveri;
- acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Sono, in ultimo, previsti specifici moduli per i neoassunti destinati a operare nelle aree a rischio.

La società dà adeguata pubblicità del Modello verso i Destinatari, al fine di consentire la conoscenza delle previsioni ai medesimi applicabili.