

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

**Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231  
e successive modifiche e integrazioni**

**Sistemi Salerno – Servizi Idrici S.p.A.**

Approvato con delibera di Consiglio di Amministrazione  
n. 71 del 27 dicembre 2023

**1° approvazione: determina dell'Amministratore Unico n. 13 del 19 Aprile 2016**  
**2° approvazione: delibera di Consiglio di Amministrazione n. 65 del 17 dicembre 2019**  
**3° approvazione: delibera di Consiglio di Amministrazione n. 67 del 7 dicembre 2020**  
**4° approvazione: delibera di Consiglio di Amministrazione n. 8 del 26 gennaio 2023**

---

## SOMMARIO

PARTE GENERALE .....	3
1. Definizioni .....	3
2. Il riferimento normativo .....	6
2.1 Il Decreto .....	6
2.2 I Reati presupposto.....	6
2.3 Natura della responsabilità .....	8
2.4 Esonero dalla responsabilità .....	9
2.5 Sanzioni per la Società.....	10
2.6 Reati commessi all'estero.....	11
3. Le Linee Guida di Confindustria.....	12
4. Il Modello Organizzativo di SISTEMI SALERNO – SERVIZI IDRICI S.p.A.....	13
4.1 Adozione e struttura del Modello .....	13
4.2 Funzione e scopo del Modello .....	15
4.3 Destinatari .....	16
4.4 Diffusione del Modello.....	16
4.5 Formazione del personale .....	17
4.6 Modifiche e integrazioni del Modello.....	18
4.7 Impegno dell'Organo dirigente.....	18
5. Regole generali .....	18
5.1 Il sistema in linea generale .....	18
5.2 Il sistema delle deleghe e procure .....	19
5.3 Principi generali di comportamento .....	20
5.4 Obblighi dei Fornitori di beni, servizi e lavori.....	20
6. Il sistema sanzionatorio.....	21
6.1 Sanzioni nei confronti degli Amministratori.....	21
6.2 Sanzioni nei confronti dei direttori e dei dirigenti .....	22
6.3 Sanzioni per gli altri dipendenti .....	22
6.4 Sanzioni nei confronti dei Sindaci e del Revisore Legale dei Conti .....	23
6.5 Sanzioni nei confronti dei componenti l'Organismo di Vigilanza.....	23
6.6 Sanzioni nei confronti di collaboratori e consulenti .....	23
7. L'Organismo di Vigilanza .....	24
7.1 Premessa.....	24
7.2 Compiti dell'OdV.....	24
7.3 Requisiti dell'OdV.....	26
7.4 Identificazione e regolamentazione interna dell'OdV .....	27
7.5 Operatività dell'OdV.....	29
7.6 L'attività di reporting dell'OdV verso altri organi aziendali .....	30
7.7 Verifiche sull'adeguatezza e conoscenza del Modello .....	30
7.8 Le responsabilità dell'OdV.....	31
8. L'informativa all'OdV .....	32
8.1 Premessa .....	32
8.2 Informazioni su eventi o fatti rilevanti in ordine al rispetto del Modello .....	32
8.3 Modalità di trasmissione delle informazioni.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
8.4 Segnalazioni obbligatorie.....	34
8.5 La protezione dei documenti dell'OdV .....	35
ADOZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO .....	35

## PARTE GENERALE

### 1. Definizioni

<b>Appaltatori</b>	Convenzionalmente si intendono tutti gli appaltatori di opere o di servizi ai sensi del codice civile, nonché i subappaltatori, i somministranti, i lavoratori autonomi che abbiano stipulato un contratto d'opera con la Società e di cui questa si avvale nelle attività sensibili.
<b>Area di attività</b>	Area omogenea di attività, attribuibile alla responsabilità di un soggetto, dipendente della società, dotato di sufficiente autonomia operativa in base a deleghe funzionali, formalizzate da mansioni riferite alla funzione ricoperta ed evidenziate dall'organigramma aziendale.
<b>Attività sensibili</b>	Le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei reati.
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.
<b>Collaboratori</b>	I soggetti che operano all'interno della Società, sulla base di un rapporto di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa o sulla base di un rapporto di lavoro autonomo non esercitato abitualmente.
<b>Consulenti</b>	I soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.
<b>Decreto</b>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo " <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300</i> ", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.
<b>Destinatari</b>	Tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti e i collaboratori (ivi inclusi i dipendenti distaccati presso altre società) di Sistemi Salerno – Servizi Idrici S.p.A., gli agenti della Società, i Consulenti, gli Appaltatori, i Partner nonché i membri dell'Organismo di Vigilanza (vedere anche paragrafo 4.3 della Parte Generale).
<b>Dipendenti</b>	I Soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i Dirigenti.
<b>Disposizioni</b>	Con tale termine si identificano i principi di comportamento ed i protocolli contenuti nel Decreto o richiamati dallo stesso Decreto.
<b>Linee guida</b>	Linee guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, comma 3, del Decreto, aggiornate a marzo 2014.
<b>Modello</b>	Complesso di principi di comportamento e di Procedure al fine di prevenire i reati così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto, ad integrazione degli strumenti Organizzativi e di Controllo vigenti nell'Ente (Contratti di servizio, Organigrammi, Procure, Deleghe,

	Regolamenti, Procedure, ecc.). Il modello prevede, inoltre, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza e di Controllo e la definizione del sistema sanzionatorio.
<b>Organi sociali</b>	L'Assemblea, l'organo amministrativo ed il Collegio Sindacale della Società ed i loro membri.
<b>Organo Dirigente</b>	L'organo Dirigente si identifica nell'organo amministrativo (nel caso di specie, il Consiglio di Amministrazione), il quale gestisce le attività operative inerenti l'attuazione e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione.
<b>Organismo di Vigilanza o OdV</b>	Organo interno di controllo, previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.
<b>PA</b>	La pubblica amministrazione e, con riferimento ad essa, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.
<b>Partner</b>	Le controparti contrattuali della Società, quali ad esempio fornitori, finanziatori, prestatori di servizi, con cui la Società attivi una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, <i>joint venture</i> , consorzi, collaborazioni in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività sensibili.
<b>Procedure interne</b>	Procedure approvate dagli organi preposti e fatte osservare nei rispettivi ambiti di competenza.
<b>Process Owner</b>	Soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nell'attività sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità.
<b>Processi sensibili</b>	I processi aziendale nel cui ambito sussiste il rischio potenziale di commissione dei reati.
<b>Protocolli operativi</b>	Sistema strutturato di procedure e di controlli, giudicato idoneo a valere in particolare come misura di prevenzione dei reati e di controllo sui processi sensibili, in relazione alle finalità perseguite dal Decreto.
<b>Reati</b>	Le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni e integrazioni.
<b>Regole di condotta</b>	Per regole di condotta, nell'ambito del presente Modello di organizzazione e gestione, si intendono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• le procedure richiamate dal Manuale di organizzazione e gestione integrata;</li> <li>• i principi di comportamento indicati al paragrafo 5.3 "Principi generali di comportamento";</li> <li>• le norme del Codice penale, del Codice civile e delle leggi e decreti, richiamate dal Decreto riportanti le "Tipologie di reato";</li> <li>• il rispetto delle deleghe e dei poteri interni;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza degli eventi o fatti indicati al successivo capitolo n. 8;</li> <li>• ogni altra prescrizione o raccomandazione contenuta nel presente Modello;</li> <li>• il Codice Etico, aggiornato con delibera di Consiglio di Amministrazione n. 35 del 18 maggio 2021;</li> <li>• il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;</li> <li>• il Regolamento Albo Fornitori.</li> </ul>
<b>Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP)</b>	Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, in possesso di un adeguato titolo di studio e di appositi attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi (art. 32 D.Lgs. 81/08), designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
<b>Rischio</b> (salute e sicurezza luoghi di lavoro)	Probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.
<b>Sistemi Salerno - Servizi Idrici S.p.A.</b>	Società Sistemi Salerno - Servizi Idrici S.p.A. codice fiscale e numero di iscrizione in CCIAA 03453020657, partita IVA 03453020657, REA SA - 297946. La società è controllata al 100% da SALERNO ENERGIA HOLDING S.p.A., società a sua volta controllata al 100% dal Comune di Salerno.
<b>Valutazione dei rischi</b> (ai fini della tutela della salute e sicurezza luoghi di lavoro)	Valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

## 2. Il riferimento normativo

### 2.1 Il Decreto

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** (da ora: *il Decreto*) dal titolo *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* pubblicato originariamente sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 (successivamente soggetto a numerose integrazioni e modifiche) introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli “enti” conseguente alla commissione di specifici reati che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

Gli enti a cui si applica il Decreto (articolo 1) sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli Enti pubblici economici e gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico.

Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati (articolo 5). L’inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l’ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull’esercizio della propria attività.

La responsabilità dell’ente non sostituisce, ma si aggiunge, alla responsabilità personale dell’individuo che ha commesso il reato.

È istituita dal Decreto un’anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all’applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato.

Con riferimento alla responsabilità dell’Ente l’articolo 5 del Decreto prevede che “l’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

*a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;*

*b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).*

*L’ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi”.*

### 2.2 I Reati presupposto

L’ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (si rimanda al testo del Decreto Legislativo 231/2001 articoli dal 24 all’articolo 25 duodecies).

Si elencano di seguito i reati che, allo stato, sono inclusi nel perimetro di applicazione del Decreto, nonché la possibile rilevanza degli stessi per Sistemi Salerno – Servizi Idrici S.p.A. (se predisposta la relativa Parte Speciale):

<b>REATO</b>	<b>PARTE SPECIALE</b>
Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 23, 24 e 25 del Decreto) e reati di corruzione tra privati (art. 25-ter, comma 1 del Decreto lettera s-bis)	REATI PA
Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto)	REATI PA
Reati societari (articolo 25-ter del Decreto)	REATI SOCIETARI
Reati ed illeciti amministrativi in materia di <i>market abuse</i> e conflitto di interessi (articolo 25-sexies del Decreto e, all’interno del T.U.F., articolo 187-quinquies “Responsabilità dell’Ente”)	Reati non rilevanti
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto)	Reati non rilevanti
Delitti contro la personalità individuale in materia di tutela dei minori e riduzione in schiavitù (articolo 25-quinquies del Decreto)	Reati non rilevanti
Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)	REATI IMPIEGO DI CITTADINI
Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto)	Reati non rilevanti
Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto)	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto)	REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO E REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI
Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (articolo 25-octies.1 del Decreto)	REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO E REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI

	PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24- <i>bis</i> del Decreto)	Reati non rilevanti
Delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25- <i>bis.1</i> del Decreto)	Reati non rilevanti
Reati ambientali (articolo 25- <i>undecies</i> del Decreto)	REATI AMBIENTALI
Reati tributari (art. 25 <i>quinqüesdecies</i> )	REATI TRIBUTARI
Reati contrabbando (art. 25 <i>sexiesdecies</i> )	Reati non rilevanti
Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25- <i>bis</i> del Decreto)	Reati non rilevanti
Reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale"	Reati non rilevanti
Reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile (articolo 25- <i>quater.1</i> del Decreto)	Reati non rilevanti
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25- <i>novies</i> del Decreto)	REATI DIRITTO D'AUTORE
Reati di razzismo e xenofobia (art.25- <i>terdecies</i> )	Reati non rilevanti
Frodi connessi a competizioni sportive (art. 25 <i>quaterdecies</i> )	Reati non rilevanti

Per quanto concerne i reati non trattati in specifiche Parte Speciali, la Società ha adottato un complesso di presidi - organizzativi e procedurali - volti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali, astrattamente idoneo anche alla prevenzione del rischio di commissione di tali illeciti, richiamandosi, al riguardo, anzitutto i principi espressi nel Codice Etico della Società, oltre a quanto dettagliato nelle procedure aziendali con specifico riferimento alla prevenzione dei reati indicati nelle Parti Speciali del Modello.

Per una dettagliata descrizione dei reati si rimanda al testo del D. Lgs. 231/2001.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nella disciplina dettata dal Decreto.

### 2.3 Natura della responsabilità

La normativa in argomento è frutto di una tecnica legislativa che, mutuando principi propri dell'illecito penale e dell'illecito amministrativo, ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema punitivo degli illeciti d'impresa (Enti e Società forniti di personalità giuridica e Società e Associazioni anche prive di personalità giuridica) che va ad aggiungersi ed integrarsi con gli apparati sanzionatori esistenti.

Il Giudice penale competente a giudicare l'autore del fatto è, altresì, chiamato a giudicare, nello stesso procedimento, la responsabilità amministrativa dell'Ente e ad applicare la sanzione conseguente secondo una tempistica e una disciplina tipiche del processo penale.

La responsabilità dell'Ente sorge per connessione con la realizzazione di uno dei reati specificamente previsti dal Decreto, da parte di una **persona fisica legata da un rapporto funzionale con l'Ente stesso**.

L'Ente può essere ritenuto responsabile qualora il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, mentre la responsabilità viene meno nel caso in cui l'autore dello stesso abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'articolo 5 del Decreto distingue la posizione dei soggetti, destinatari della normativa, in cui si immedesima l'ente (soggetti apicali) da quella dei subordinati, quindi:

- a) *persone che rivestono **funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione** dell'ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (soggetti apicali).* In tal caso il Legislatore ha previsto una **presunzione di colpa per l'Ente**, in considerazione del fatto che tali soggetti esprimono, rappresentano e concretizzano la politica gestionale dello stesso
- b) *persone che esercitano, anche di fatto, **la gestione e il controllo** dell'ente stesso.* In questo secondo caso, quando l'autore del reato è un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, *si avrà la responsabilità dell'Ente soltanto qualora la commissione del reato sia stata resa possibile **dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza** (art. 7 del Decreto).*

Si ricorda infine che la responsabilità dell'Ente sussiste anche quando l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile e anche nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 del Decreto).

## **2.4 Esonero dalla responsabilità**

L'articolo 6 del Decreto stabilisce che, qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale (vedasi punto a) del precedente paragrafo 2.3), 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 successivo articolo 7 stabilisce che qualora il reato sia stato commesso da soggetti "sottoposti all'altrui direzione e vigilanza" (vedasi punto b) del precedente paragrafo 2.3), ***l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.***

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (quindi l'Ente non risponde del reato commesso) se l'ente stesso, 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 dovrà 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.

Infatti l'articolo 6 comma 2 del decreto prevede che *“in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:*

- 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 ad impedire la commissione dei reati;*
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”.*

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- 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;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

A tale fine, l'Ente deve creare al proprio interno un **Organismo di Vigilanza e di Controllo** (articolo 6, comma 1 lettera b)), dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, che verifichi il funzionamento, l'attuazione e l'attualità del Modello.

Il **sistema sanzionatorio** previsto dal Modello (articolo 6, comma 2 lettera e)) dovrà introdurre sanzioni specifiche, comunque conformi al contratto di lavoro vigente, verso i destinatari del Modello, graduate in relazione alla qualifica dei destinatari, alla gravità della violazione, alla reiterazione dei comportamenti nel tempo, al pericolo al quale la Società è stata esposta e comunque in relazione al contratto di lavoro vigente o al mandato ricevuto.

## **2.5 Sanzioni per la Società**

*La stessa Società è soggetta a sanzioni (Sezione II del decreto).*

L'articolo 9 (sanzioni amministrative) del decreto prevede che *“le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:*

- a) la sanzione pecuniaria;*
- b) le sanzioni interdittive;*
- c) la confisca;*
- d) la pubblicazione della sentenza.*

*2. Le sanzioni interdittive sono:*

- 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".

L'articolo 10 prevede che per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria, commisurata per quote.

Il Giudice determina il numero delle quote in relazione alla gravità dell'illecito ed assegna ad ogni singola quota un valore economico.

L'articolo 13 prevede che le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e 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.

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto si completa con l'applicazione della confisca del profitto del reato e, laddove venga applicata una sanzione interdittiva, con la pubblicazione della sentenza.

## 2.6 Reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, nell'interesse o a vantaggio della Società, dalle persone indicate dall'art. 5 del Decreto ("*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità produttiva dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra*"), a condizione che nei loro confronti non proceda lo Stato nel luogo in cui è stato commesso il fatto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001 (soggetti apicali e soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza);
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole – persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso).

Il rinvio agli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-nonies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### 3. Le Linee Guida di Confindustria

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria, salvo che per i necessari adattamenti dovuti alla particolare struttura organizzativa della Società (linee guida aggiornate a giugno 2021) e ad altri documenti inerenti redatti dalle associazioni di categoria (ad esempio Utilitalia).

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli (riferimento articolo 6 comma 2 del decreto) possono essere così sintetizzati e schematizzati:

**A. realizzazione di un sistema di gestione del rischio**, volto a rilevare e a gestire le attività aziendali che comportano un rischio di reato, composto dalle seguenti attività:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quale area o settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- analisi dei rischi potenziali, volta a individuare le possibili modalità attuative dei reati nelle aree aziendali già individuate;
- valutazione, costruzione o adeguamento del sistema dei controlli preventivi, in modo tale da garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un “livello accettabile”.

La soglia di accettabilità del rischio, nel caso di **reati dolosi**, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non **fraudolentemente**.

Diversamente, nei casi di **reati colposi**, commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, agli effetti esimenti del Decreto non è accettabile alcuna soglia di accettabilità, in quanto è sanzionabile la sola **possibilità di realizzazione di una condotta in violazione** del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme di prevenzione), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dall'apposito Organismo.

Diventa quindi evidente che nell'ipotesi di reati colposi è sufficiente che gli stessi siano voluti dall'agente solo come condotta e non anche come evento; quest'ultimo può infatti verificarsi anche al di fuori di ogni possibilità di controllo da parte dei soggetti preposti (ad esempio derivanti da condotte “abnormi”, ossia strane ed imprevedibili, da parte del lavoratore).

**B. individuazione o costruzione dei componenti di un sistema di controllo preventivo** (i protocolli):

- il **Codice Etico**, con riferimento ai reati considerati;
- il sistema organizzativo, sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti;
- le procedure manuali ed informatiche, tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo opportuni punti di controllo;
- i poteri autorizzativi e di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- il sistema di controllo di gestione, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- il servizio di Internal Audit, che consenta la gestione dei controlli interni, il monitoraggio della correttezza e della congruità dell'applicazione delle procedure e dei processi aziendali;

- la comunicazione al personale e sua formazione;
- C. introduzione di un **sistema disciplinare** e meccanismi sanzionatori.
- D. individuazione dell'**Organismo di Vigilanza** attraverso la definizione di: requisiti, composizione, compiti, poteri e obblighi di informativa da e verso l'Organismo.

## 4. Il Modello Organizzativo di Sistemi Salerno – Servizi Idrici S.p.A.

### 4.1 Adozione e struttura del Modello

La Società, con l'adozione del Modello, si pone l'obiettivo di dotarsi di un complesso di principi di comportamento e di Protocolli che, ad integrazione del sistema di attribuzione di funzioni e di delega dei poteri, di definizione delle conseguenti responsabilità di direzione e vigilanza nonché degli altri strumenti organizzativi e di controllo interni, risponda alle finalità e alle prescrizioni richieste dal Decreto, sia in fase di prevenzione dei reati, che di controllo dell'attuazione del Modello e dell'eventuale irrogazione di sanzioni.

La società fa parte del Gruppo SALERNO ENERGIA, in cui la società capogruppo è SALERNO ENERGIA HOLDING S.P.A., che controlla al 100% la Sistemi Salerno – Servizi Idrici S.p.A..

SALERNO ENERGIA HOLDING ha adottato il modello di organizzazione e controllo ex Dlgs 231/2001 già dal 2011. Nella redazione del presente documento, Sistemi Salerno – Servizi Idrici S.p.A. tiene anche conto della documentazione predisposta dalla capogruppo, dell'impostazione metodologica del MOG adottato e dai rapporti intercompany disciplinati tra le due società.

Nella fattispecie, la Società intende comunicare ai Destinatari (riferimento paragrafo 4.3) il complesso dei doveri e dei comportamenti a cui gli stessi sono tenuti nell'esercizio delle loro funzioni e/o incarichi nell'ambito dei processi esposti a rischio, così come individuati nelle successive Parti Speciali.

Il Modello integra gli strumenti organizzativi, di direzione e controllo nel seguito indicati:

- ✓ **Codice Etico:** elenca i principi rappresentativi della filosofia aziendale ispiratrice delle scelte e delle condotte di tutti coloro che, a vario titolo e livello, agiscono per conto e nell'interesse della Società, ai quali questi devono attenersi, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'Ente opera, e garantisce il regolare svolgimento delle attività, l'affidabilità della gestione e assicura un'elevata immagine. Tenuto conto che la società fa parte del gruppo Salerno Energia, il Codice Etico di riferimento è quello adottato dalla capogruppo;
- ✓ **Analisi e valutazione dei rischi:** riporta i rischi residui delle aree di attività ritenute sensibili, svolta mediante colloqui con i Responsabili delle aree e mediante l'analisi delle procedure esistenti, dei controlli eseguiti e della separazione dei poteri;
- ✓ **Sistema dei Poteri:** i poteri necessari al funzionamento aziendale. Il Sistema consente, inoltre, di realizzare la coincidenza tra organizzazione formale e organizzazione sostanziale;
- ✓ **L'Organigramma aziendale,** gli Organi, nonché le principali funzioni, le responsabilità ed i compiti attribuiti;
- ✓ **Procedure e Regolamenti:** prescrivono i comportamenti da tenere nei processi aziendali ed esprimono la volontà dell'azienda.

Il Modello si compone di:

- una **Parte Generale**, introduttiva dei principi e delle regole generali di comportamento, delle finalità che la Società si prefigge con la sua adozione e dell'organizzazione adottata ai fini della prevenzione dei Reati (i principi di comportamento, il sistema sanzionatorio, l'Organismo di Vigilanza, l'informativa interna);
- più **Parti Speciali**, contenenti gli elementi specifici e le caratteristiche organizzative e strutturali della Società, rilevate al momento della stesura e dell'aggiornamento del Modello e monitorate con continuità, al fine di mantenere, nell'ambito del Modello, una rappresentazione veritiera e fedele dell'Ente, utile per l'organizzazione dell'attività di verifica da parte dell'OdV;
- **Allegati**, ai quali il Modello fa rinvio di volta in volta.

Le **Parti Speciali** riportano, suddivise per tipologia di Reato, le altre caratteristiche fondamentali del Modello, quali l'analisi dei rischi, l'individuazione delle attività sensibili e le regole, generali e specifiche, istituite al fine di prevenire la commissione dei reati. Le parti speciali sono gestite come allegati della parte generale.

PARTE SPECIALE: struttura organizzativa
PARTE SPECIALE: reati contro la Pubblica Amministrazione
PARTE SPECIALE: reati societari
PARTE SPECIALE: reati colposi commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela dell'igiene del lavoro
PARTE SPECIALE: reati ambientali
PARTE SPECIALE: reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
PARTE SPECIALE: reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio - reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
PARTE SPECIALE: reati in materia di violazione del diritto d'autore
PARTE SPECIALE: reati tributari
PARTE SPECIALE: piano triennale anti corruzione

Nuove Parti Speciali saranno introdotte a mano a mano che le integrazioni al Decreto introdurranno nuove fattispecie di Reato sanzionabili in capo all'Ente.

La Società, in considerazione della tipologia di attività svolta, della tipologia di utenti, clienti e fornitori con i quali intrattiene rapporti commerciali e professionali, nonché dei principi etici condivisi e pienamente osservati, ha ritenuto di non dedicare alcuna Parte del Modello ai reati diversi da quelli analizzati nelle single Parti Speciali, avendo valutato **inesistente, per mancanza dei presupposti**, il rischio di incorrere in comportamenti tali da integrare le fattispecie dei reati ex D.Lgs. 231/2001.

Il catalogo completo dei reati inclusi nel Dlgs 231/2001 è riportato nell'ALLEGATO 1.

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 8 del 26 gennaio 2023.

Le successive modifiche e/o integrazioni del testo eventualmente necessarie, aventi carattere sostanziale, tra cui l'adozione di ulteriori Appendici, dedicate alle eventuali nuove tipologie di reati, sono di competenza dell'Organo Amministrativo.

Il Modello dovrà essere opportunamente aggiornato, anche a seguito di segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, tra l'altro quando si verificano:

- a) significative violazioni del Modello organizzativo;
- b) significative modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- c) modifiche normative.

## 4.2 Funzione e scopo del Modello

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di trasparenza, legalità e correttezza nello svolgimento delle attività aziendali, e a tutela del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello previsto dal Decreto.

Il presente Modello è stato adottato dall'Organo Amministrativo che, in attuazione di quanto previsto dal Decreto, ha istituito un organismo interno di controllo, l'Organismo di Vigilanza – (OdV), cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Scopo del Modello è la definizione di un sistema strutturato e organico di direttive e di attività di controllo, valido non solo a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto, ma anche quale strumento organizzativo gestionale e di controllo, volto alla razionalizzazione ed al monitoraggio dei comportamenti aziendali.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" e la loro conseguente proceduralizzazione, il *Modello* si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto, anche nel caso in cui la Società stessa fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del *Modello* sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle "aree di attività a rischio" dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e la documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;

- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

### 4.3 Destinatari

Sono destinatari “*istituzionali*” tutti i soggetti tenuti all’osservanza del Codice etico e del Modello e che, a qualunque titolo, operando per conto e nell’interesse della Società, possono incorrere nella commissione dei reati di cui al Decreto, riconducendone la responsabilità alla Società stessa, ai sensi dell’articolo 5 del Decreto citato.

*Destinatari istituzionali* sono pertanto: gli amministratori (in caso di organo collegiale), i direttori, i dirigenti e tutti gli altri lavoratori, i collaboratori, i consulenti e gli altri soggetti, quando sono rappresentanti o mandatari, a vario titolo, della Società.

Sono altresì destinatari i Sindaci, il Revisore/società di revisione legale dei conti (quando nominato) e i membri dell’OdV, per quanto attiene all’osservanza del Codice Etico nei rapporti con la Società e per quanto riguarda l’obbligo di far osservare ai *Destinatari istituzionali*, nei casi specificatamente individuati e ricadenti nelle proprie responsabilità, i principi di comportamento e le procedure adottate dalla Società.

Sono infine “*altri Destinatari*”, ma solo per quanto concerne l’osservanza dei principi generali del Codice Etico: i Fornitori, i Consulenti in generale ed i Partner commerciali che non hanno la rappresentanza della Società, ai quali dovranno essere inviate o fornite specifiche comunicazioni inerenti l’impegno a rispettare quanto sopra, nei rapporti con la Società.

### 4.4 Diffusione del Modello

L’efficace attuazione del *Modello* è funzione anche della sua diffusione e conoscenza all’interno della Società e della consapevolezza, per tutti i lavoratori, della volontà della Società di operare nell’ambito di una concreta e costante applicazione dei principi di comportamento in esso contenuti.

L’attuazione del *Modello*, dopo la sua approvazione, è quindi accompagnata da:

- una sua formale presentazione e consegna al personale e a tutti gli altri Destinatari interni;
- l’effettuazione di incontri di illustrazione, sensibilizzazione e formazione del personale sui contenuti del *Modello*;
- la messa a disposizione al personale dipendente, e di tutti gli altri Destinatari interni che ne hanno la accessibilità, del Codice Etico e del Modello in *intranet* aziendale.

Poiché il comportamento dei collaboratori o degli altri soggetti con cui la Società ha rapporti contrattuali (professionisti, soggetti operanti quali rappresentanti, a vario titolo, o quali mandatari della Società, fornitori, consulenti ed utenti), in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente *Modello*, può comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, è indispensabile che l’attuazione del Modello sia accompagnata da una specifica diffusione dei suoi contenuti a tali collaboratori e terzi.

A tal fine si renderà necessario provvedere a:

- informare ciascun collaboratore esterno che la società ha adottato il MOG e mettere a disposizione dello stesso, anche in formato elettronico, la parte generale del Modello;

- richiedere ai collaboratori, all'atto della consegna del documento o contestualmente alla stipula del contratto, l'impegno ad osservare le regole di comportamento ivi riportate;
- rendere edotti tali soggetti esterni che la mancata applicazione delle norme di comportamento potrà comportare la risoluzione del contratto e/o l'applicazione delle altre sanzioni indicate nel documento;
- pubblicare sul sito internet della Società il Codice Etico e la parte generale del Modello.

#### **4.5 Formazione del personale**

L'Organo dirigente, individuato nel Consiglio di Amministrazione, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, assicura la formazione del personale con lo scopo di garantire un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del Modello da parte dei dipendenti e dei dirigenti.

La formazione sarà differenziata tra la generalità del personale ed il personale che opera nelle specifiche aree di rischio, indicate nel presente Modello.

La formazione è obbligatoria. Tutto il personale dovrà sostenere la formazione prevista in funzione del ruolo all'interno della struttura.

Il contenuto dei corsi sarà distinto tra:

##### **Parte generale, rivolta alla generalità dei lavoratori**

In questo ambito il contenuto minimo della formazione riguarderà:

- *obiettivi e contenuti del Codice Etico*: l'importanza del documento quale norma comportamentale interna condivisa;
- attuazione del *Modello Organizzativo*;
- i principi generali di comportamento richiesti;
- sistema disciplinare sanzionatorio.

##### **Parte specifica, rivolta ai lavoratori che operano in aree a rischio e ai preposti al controllo interno**

Il contenuto della formazione riguarderà, oltre agli argomenti di carattere generale di cui sopra:

- i reati previsti dal Decreto;
- i rischi nei quali la Società può incorrere;
- i protocolli definiti ai fini della prevenzione dei reati;
- l'attività ispettiva degli organi preposti;
- l'obbligo di informazione.

Ai preposti al controllo interno sarà erogata un'ulteriore formazione più tecnica e specifica in aggiunta al modulo precedente.

Per ciascuna sessione formativa, dovrà essere previsto il registro dei partecipanti, materiale didattico ed un test finale sull'apprendimento. Dovrà essere anche previsto un livello minimo di risposte esatte che, se non soddisfatto dal dipendente in sede di test di apprendimento finale, comporterà per lo stesso la somministrazione di un nuovo ciclo formativo.

La formazione generale dovrà essere effettuata con frequenza almeno biennale.

La formazione specifica, dovrà essere effettuata con frequenza almeno annuale.

#### **4.6 Modifiche e integrazioni del Modello**

In conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, il presente *Modello* è un atto di emanazione dell'organo dirigente dell'Ente. Conseguentemente il Modello è adottato dall'Organo Amministrativo, con l'indicazione che l'attività di attuazione e di gestione del Modello, comprensivo dei protocolli, del Codice Etico, del sistema sanzionatorio e delle modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

In considerazione dell'adozione del Modello da parte dell'Organo Amministrativo, eventuali sue modifiche ed integrazioni rilevanti dovranno essere approvate dal medesimo Organo.

#### **4.7 Impegno dell'Organo dirigente**

L'Organo dirigente si identifica nel Consiglio di Amministrazione, il quale coordina le attività operative inerenti alla gestione e l'aggiornamento del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione assicura lo sviluppo e la messa in atto del Modello, attraverso le seguenti attività:

- comunicare all'organizzazione l'importanza di ottemperare senza riserve ad ogni prescrizione prevista dal Modello;
- assicurare l'attività di formazione interna, in modo tale che nessuno possa ignorare, a seconda dei livelli e delle responsabilità, le prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- promuovere una politica di conformità al Modello;
- assicurare che siano definiti gli obiettivi di *compliance* al Modello;
- assicurare la disponibilità delle risorse;
- assicurare il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- adottare gli strumenti sanzionatori;
- assicurare che le responsabilità, i compiti, le deleghe e le autorità siano definite e rese note nell'ambito dell'organizzazione.

## **5. Regole generali**

### **5.1 Il sistema in linea generale**

Tutte le operazioni, ed in specie quelle sensibili, devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, al Codice Etico, ai valori e alle politiche della Società ed alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società rispetta i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno dell'Ente;
- chiara e formale segregazione dei ruoli, con una precisa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- massima separazione possibile, all'interno di ciascun processo, tra (i) il soggetto che lo inizia, (ii) il soggetto che lo esegue, (iii) chi lo conclude ed (iv) il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione.

## **5.2 Il sistema delle deleghe e procure**

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenza delle attività nell'ambito delle Operazioni Sensibili) e, contestualmente, da sufficiente elasticità, al fine di consentire una gestione efficiente dell'attività aziendale.

### **5.2.1 Deleghe**

Si intende per *delega* l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, correlato ai necessari poteri, contenuto nel sistema di comunicazioni organizzative.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le deleghe devono correlare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo inequivocabile:
  - i poteri del delegato;
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.
- il delegato deve poter disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

### **5.2.2 Procure**

Si intende per *procura* il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi.

Ai titolari di una Funzione aziendale, che necessitano per lo svolgimento dei loro incarichi di poteri di rappresentanza, è conferita una "*procura generale funzionale*" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione, attribuiti al titolare attraverso la delega.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati, sono i seguenti:

- **Procure generali funzionali:** sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna; le procure generali descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale che fissi l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa numerici;
- **Procure speciali:** sono rilasciate per il compimento di una operazione specifica. Detta procura cessa o con il compimento dell'attività in essa descritta, o con la successiva revoca nel caso in cui tale attività non sia stata ancora svolta o non debba più essere svolta.

L'OdV verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con il sistema delle comunicazioni organizzative (i documenti interni con cui sono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche, nel caso in cui siano riscontrate anomalie.

### 5.3 Principi generali di comportamento

Tutti i **Destinatari** dovranno adottare regole di condotta conformi a quanto prescritto, al fine di impedire il verificarsi dei reati qui previsti.

### 5.4 Obblighi dei Fornitori di beni, servizi e lavori

È richiesto agli uffici societari preposti di inserire:

- negli ordini che vengono emessi;
- nelle conferme d'ordine, per prosecuzione di incarichi o proroghe;
- nei contratti che vengono stipulati;
- nelle convenzioni da stipulare;
- in ogni altro documento similare di impegno verso fornitori, consulenti e diversi,

quanto segue (art. 22 delle Condizioni Generali di Contratto):

*Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001, il Fornitore si impegna, nei rapporti con le Società, anche per i propri dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del Codice Civile, ad attenersi rigorosamente alle norme contenute nel Codice Etico adottato dalle Società e pubblicato sui rispettivi siti istituzionali e dei quali accetta integralmente tutti i termini e le condizioni, che dichiara di ben conoscere. In caso di violazione del suddetto Codice Etico che sia riconducibile alla responsabilità del Fornitore e/o di rinvio a giudizio e/o condanna per reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01, sarà facoltà delle Società recedere dal Contratto stesso e, nei casi più gravi (anche in caso di sentenza di condanna resa ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), di risolverlo, di diritto e con effetto immediato ex art. 1456 del Codice Civile, a mezzo semplice comunicazione scritta da inviarsi anche via fax, fatto salvo in ogni caso ogni altro rimedio di legge, ivi incluso il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.*

Gli stessi fornitori, consulenti e diversi inseriranno l'accettazione a quanto richiesto nei documenti emessi nei confronti della Società, quali:

- offerte;
- risposte ai bandi di gara;
- conferme agli ordini ricevuti.

## 6. Il sistema sanzionatorio

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello (articolo 6 comma 2 lettera e) del decreto) è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle **regole di condotta** stabilite ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, dell'osservanza delle policy interne definite.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal *Modello di organizzazione* e dal *Codice Etico* sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare. Simili violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato con la Società e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dal datore di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del codice etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato.

La Società non è tenuta quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di rapporto di **lavoro subordinato**, qualsiasi provvedimento sanzionatorio dovrà rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

Il presente sistema sanzionatorio è applicato anche, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 24 del 10/03/2023, quando, fatte salve le specifiche limitazioni di responsabilità di cui all'art. 20 del succitato Decreto, la protezione prevista in caso di ritorsioni non trova applicazione, ovvero in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado nei confronti del segnalante, della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati connessi alla denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa. Nei casi di accertamento delle citate responsabilità, al soggetto segnalante e denunciante va pertanto applicata una sanzione disciplinare.

In ragione della loro valenza disciplinare, **il Codice Etico, i principi di comportamento di cui al paragrafo 5.3, gli allegati e le procedure definite dal presente Modello di Organizzazione (le "Regole di condotta")** il cui mancato rispetto si intende sanzionare vanno espressamente inseriti nel *regolamento disciplinare aziendale* o comunque *formalmente dichiarati vincolanti* per tutti i destinatari del modello (ad esempio mediante una circolare interna o un comunicato formale), nonché esposti, così come previsto dall'art. 7, co. 1, legge n. 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti", evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni.

### 6.1 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione delle *regole di condotta* da parte degli Amministratori della Società (Amministratore Unico o singoli consiglieri in caso di organo collegiale), l'OdV informerà il Collegio

Sindacale, il quale, in base alla gravità della violazione, provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

## **6.2 Sanzioni nei confronti dei direttori e dei dirigenti**

In caso di violazione, da parte dei direttori (ove nominati) o dei dirigenti (ove nominati), delle *regole di condotta* o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del *Modello* o del *Codice Etico*, si applicheranno, nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità e in analogia a quanto previsto dal Contratto nazionale della categoria dirigenti per il settore di appartenenza, avuto riguardo del livello di gravità delle infrazioni, come indicato, a titolo esemplificativo, al paragrafo 6.3.

## **6.3 Sanzioni per gli altri dipendenti**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle *Regole di condotta*, sono definiti come *illeciti disciplinari*.

Le sanzioni saranno irrogate dal Servizio Personale [la funzione in questione è istituita presso la capogruppo SEH e le attività sono regolate da opportuni contratti intercompany] su segnalazione dell'Organo Dirigente.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dalla normativa di settore applicabile.

Peraltro nel caso di violazioni delle *regole di condotta* che possano dar luogo a problemi prevalentemente di carattere tecnico-organizzativo è possibile adottare misure anche solo a livello di diversa attribuzione di mansioni e responsabilità, quale *l'adibizione del dipendente ad altra area aziendale*, purché ciò non comporti un suo *demansionamento*.

In particolare, in riferimento ai Provvedimenti disciplinari previsti dai CCNL vigenti, e tenuto conto delle procedure ivi prescritte, si stabilisce che il lavoratore è passibile dei seguenti provvedimenti disciplinari:

### **A. Richiamo verbale**

Per le mancanze lievi, non ripetute, quali la non osservanza di regole di comportamento prescritte dal Codice Etico o di Regole di condotta che non comportino danni alla Società.

### **B. Richiamo scritto**

Per la violazione di una delle **regole di condotta** (ad esempio che non osservi le procedure scritte, ometta di dare comunicazione all'*Organismo di Vigilanza* delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o per l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del *Modello* stesso, tali da comportare un danno potenziale per la Società.

L'erogazione del provvedimento sarà valutata in base alla gravità della violazione, tenuto conto del livello di responsabilità del lavoratore e secondo un criterio di gradualità.

### **C. Multa, non superiore a 4 ore di retribuzione**

Per la violazione ripetuta di una delle *regole di condotta* o per l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento ripetutamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

**D. *Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un massimo di 10 giorni***

Qualora, violando le *regole di condotta* o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ovvero compiendo atti contrari all'interesse della Società, ovvero denunciando all'OdV la commissione di reati non rispondenti al vero, arrechi danno alla Società stessa o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei propri beni.

**E. *Licenziamento per mancanze***

Per l'adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, diretto al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, ovvero qualora denunci all'OdV la commissione di reati non rispondenti al vero, avendo altresì diffuso a terzi tale denuncia, determinando grave danno patrimoniale o di immagine alla Società.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate anche in relazione:

- alla intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari a carico del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alla posizione funzionale e alle mansioni del lavoratore;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

**6.4 Sanzioni nei confronti dei Sindaci e del Revisore Legale dei Conti**

In caso di accertata violazione del *Codice Etico* da parte dei Sindaci o del Revisore legale dei conti della Società (ove nominato), l'OdV ne darà informazione all'Organo Amministrativo.

L'Organo dirigente valuterà, in base alla gravità o alla reiterazione della violazione, se darne informazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

**6.5 Sanzioni nei confronti dei componenti l'Organismo di Vigilanza**

In caso di violazione delle *regole di condotta* da parte dei componenti dell'OdV, l'Organo aziendale che ne è venuto a conoscenza informerà, tramite il Presidente, l'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e da quanto indicato nel successivo capitolo 7.

**6.6 Sanzioni nei confronti di collaboratori e consulenti**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori interni od esterni o da altri soggetti con cui la Società ha rapporti contrattuali (gli altri Destinatari, di cui al paragrafo 4.3), in contrasto con le linee

di condotta indicate dal presente *Modello* e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali (lettere di incarico, accordi o contratti di collaborazione), anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## **7. L'Organismo di Vigilanza**

### **7.1 Premessa**

L'articolo 6 del decreto 231 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati-presupposto se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- a) adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito "l'Organismo di vigilanza" o "l'OdV").

Il conferimento di questi compiti all'Organismo di vigilanza e il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità. Peraltro, come ogni componente del modello, anche l'istituzione dell'OdV deve essere guidata dal principio di effettività: non deve rappresentare un adempimento meramente formale. L'Organismo deve essere posto nelle condizioni di assolvere realmente ai complessi e delicati compiti di cui la legge lo investe.

L'art. 7, co. 4, ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell'organismo a ciò deputato.

### **7.2 Compiti dell'OdV**

Per una corretta configurazione dell'OdV è necessario valutare attentamente i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge, nonché i requisiti che esso deve avere per poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti.

L'OdV opera con la massima autonomia ed indipendenza ed è autorizzato a svolgere qualunque tipo di controllo od ispezione, funzionali allo svolgimento dei compiti affidatigli, e consistenti nelle seguenti attività:

- appurare l'esistenza e l'effettiva predisposizione:
  - dei modelli di organizzazione (individuazione dei reati e definizione dell'attività di prevenzione);
  - dei protocolli (modalità di programmazione e di attuazione delle decisioni relative ai reati da prevenire);
  - delle procedure;
  - delle normative interne.

- vigilare sull'effettiva applicazione dei Modelli di organizzazione e controllo, ovvero verificare la corrispondenza al presente Modello organizzativo dei comportamenti aziendali;
- garantire l'adempimento di tutti gli obblighi in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro, previsti dal complesso della normativa vigente ed elencati, a titolo esemplificativo, nell'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro);
- svolgere attività di tipo ispettivo (il c.d. *compliance* e *fraud auditing*) che la vigilanza sul Modello comporta, utilizzando possibilmente anche strumenti di *security* o di *forensic account*, quali la business intelligence;
- vigilare sul rispetto del Codice Etico e dei Principi di comportamento di cui al paragrafo 5.3 da parte dei Destinatari;
- valutare costantemente l'adeguatezza del Modello organizzativo adottato, verificandone, cioè, l'effettiva capacità di prevenire in concreto i comportamenti indesiderati;
- svolgere analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e di funzionalità del Modello;
- predisporre una relazione informativa, su base almeno annuale, da inviare all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale, in ordine all'attività di controllo e verifica svolte e all'esito delle stesse;
- curare il necessario aggiornamento del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale attività, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
  - presentare all'Organo Amministrativo proposte di modifica, integrazione o adeguamento del presente Modello organizzativo e del Codice etico, al fine di rendere tali documenti conformi ad eventuali modifiche della struttura o della missione della società, ovvero al fine di colmare lacune o imperfezioni riscontrate in sede di applicazione del Modello organizzativo ovvero del Codice etico;
  - gestire il *follow-up*, vale a dire la verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Per consentire la più ampia possibilità di svolgimento della propria attività di sorveglianza, l'OdV e gli eventuali collaboratori, interni od esterni, questi ultimi dietro presentazione di apposita lettera di incarico, potranno:

- svolgere ispezioni in tutti gli Uffici della Società, accedendo a tutta la documentazione conservata presso gli stessi;
- richiedere al Direttore responsabile - e qualora necessario al personale dipendente - informazioni con riferimento ad atti ed attività da questi compiute.

Si tratta di attività specialistiche, prevalentemente di controllo, che presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti *ad hoc*, nonché una continuità di azione elevata.

Si sottolinea infine che le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione) è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento.

L'OdV non ha compiti operativi, ma ha una dotazione adeguata di risorse finanziarie, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti.

Inoltre, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'organo dirigente dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte).

Infine, è opportuno che l'OdV formuli un regolamento delle proprie attività (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.).

### **7.3 Requisiti dell'OdV**

L'Organismo chiamato a svolgere le funzioni di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento, dovrà possedere specifiche caratteristiche.

#### **Organo dell'Ente**

L'Organismo di vigilanza è un "organismo dell'ente", cioè un organo interno dell'Ente.

Dal punto di vista organizzativo, l'OdV dovrà essere una unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile e prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire all'Organo Amministrativo.

#### **Autonomia e indipendenza**

L'OdV deve essere dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", vale a dire dotato di una generale autonomia funzionale all'interno dell'Ente; la posizione dell'Organismo nell'ambito dell'Ente dovrà poter garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di ogni componente dell'Ente (in particolare dell'organo dirigente).

Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è poi indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi.

Se l'Organismo di vigilanza ha composizione collegiale mista, poiché vi partecipano anche soggetti interni all'ente, da questi ultimi non potrà pretendersi una assoluta indipendenza. Il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità.

Inoltre, al fine di evitare la sovrapposizione della figura del controllore e del controllato, i compiti dell'Organismo di vigilanza non possono essere esercitati nei propri confronti, ma esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell'OdV<sup>1</sup>.

#### **Professionalità**

I membri dell'OdV devono possedere specifiche competenze professionali in attività ispettiva (campionamento statistico; alle tecniche di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.; al flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; alla elaborazione e valutazione dei questionari; alle metodologie per l'individuazione di frodi), consulenziale, ovvero la conoscenza di tecniche

---

<sup>1</sup> La giurisprudenza ha ritenuto inefficace quel modello che attribuisca al dirigente del settore ecologia, ambiente e sicurezza il ruolo di membro dell'Organismo di vigilanza, deputato a vigilare efficacemente sull'adozione delle misure organizzative volte a prevenire infortuni sul lavoro: il fatto che il soggetto operi in settori oggetto dell'attività di controllo dell'OdV esclude qualsiasi autonomia di quest'ultimo. Il soggetto sarebbe chiamato a essere "giudice di se stesso", per di più dotato di poteri disciplinari (cfr. Corte di Assise di Appello di Torino, sentenza 22 maggio 2013).

specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati ed analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico-penalistico (conoscenza delle modalità realizzative dei reati).

Per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (ad esempio: RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio), comprese quelle previste dalle normative di settore.

### **Continuità di azione**

I componenti dell'Organismo devono essere in grado di assicurare una vigilanza costante sull'attività aziendale e sul rispetto del Modello.

La continuità di azione impone inoltre di fare in modo che i componenti l'Organismo di vigilanza siano realmente presenti in ambito societario, a diretto contatto con le aree sensibili al rischio reato, in modo da ricevere riscontri sull'efficacia del sistema di controllo di cui al modello organizzativo.

### **Onorabilità e assenza di conflitti di interesse**

Oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito fanno riferimento all'onorabilità, all'assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice aziendale e societario anche delle società controllate dall'Ente.

Non possono essere nominati membri dell'OdV, e se nominati decadono dal loro ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Tra le cause di ineleggibilità è prevista la condanna (o di patteggiamento), anche con sentenza non irrevocabile, per aver commesso uno dei reati di cui al D.lgs 231/2001 e per coloro nei confronti dei quali sia stata emessa sentenza di patteggiamento divenuta irrevocabile per gravi fatti corruttivi.

## **7.4 Composizione dell'OdV**

La contestuale presenza dei requisiti di cui al paragrafo precedente conduce all'identificazione dell'OdV dell'Ente in un organo autonomo, operante con la massima autonomia ed indipendenza, in posizione di staff con gli altri organi societari e con l'intera struttura operativa.

La nomina dell'organismi di vigilanza è di competenza dell'organo amministrativo (amministratore unico o CdA).

Il processo di nomina deve essere improntato a principi di trasparenza e, pertanto, al fine di soddisfare i requisiti previsti nel presente capitolo 7 (e trattati nei diversi paragrafi) è opportuno che la delibera di nomina contenga congrua motivazione della scelta effettuata, dei criteri di individuazione e dei compiti affidati.

E' altresì opportuno che il verbale di avvenuto conferimento dell'incarico, una volta accettato, sia formalmente comunicato da parte dell'organo amministrativo a tutti i livelli aziendali in modo tale che siano chiari i poteri, i compiti e le responsabilità dell'OdV, nonché la sua collocazione gerarchica

e organizzativa, le finalità della sua costituzione e i canali di comunicazione identificati per poter effettuare segnalazioni in merito al modello adottato.

Al fini di garantire gli “autonomi poteri di iniziativa e controllo” menzionati dalla norma, che devono essere intesi come libertà di azione e di autodeterminazione, l’OdV deve:

- essere inserito quale unità di staff nell’ambito della struttura aziendale;
- essere esonerato da mansioni operative che ne comprometterebbero l’obiettività di giudizio;
- poter svolgere la propria funzione in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte dell’ente e, in particolare, del management aziendale.

*L’OdV può essere monocratico o collegiale, in funzione delle scelte dell’Organo Amministrativo che provvede alla sua nomina. In caso di OdV collegiale, se non direttamente indicato dall’organo amministrativo in sede di nomina, il Presidente sarà designato in seno all’Odv nella prima riunione utile.*

Relativamente ai membri esterni, l’Organo Dirigente dovrà accertare, all’atto della loro nomina, che tali soggetti possiedano, oltre alle competenze professionali richieste, anche i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l’autonomia e l’indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, ecc.).

Nel caso l’Organo Amministrativo propenda per un Odv a composizione plurisoggettiva di soli componenti esterni, per garantire la continuità di azione si reputa necessaria la costituzione di una segreteria tecnica anche interfunzionale, in grado di coordinare l’attività dell’Organismo di vigilanza e di assicurare la costante individuazione di una struttura di riferimento nella società, anche ai fini di eventuali informazioni o denunce da parte di soggetti operanti al suo interno.

L’operatività interna dell’OdV è regolata come segue:

#### DURATA

La durata naturale del mandato è di tre anni, ovvero è allineata alla durata dell’Organo Amministrativo che provvede alla sua nomina. Nel caso di attribuzione della funzione di Odv al Collegio sindacale, l’atto di nomina deve prevedere una durata dell’incarico pari a quella stabilita nella delibera assembleare di nomina del Collegio, in modo tale da allineare i rispettivi termini di scadenza.

#### REINTEGRO

In caso di mancanza di uno dei membri effettivi per dimissioni, revoca o altra causa, l’Organo Amministrativo, dovrà provvedere al reintegro.

#### EMOLUMENTO

L’emolumento dell’OdV è stabilito dall’Organo Amministrativo, all’atto del conferimento del mandato.

#### CESSAZIONE

Il mandato cessa per: scadenza naturale (come sopra), dimissioni, revoca per giusta causa da parte dell’Organo che ha conferito il mandato stesso.

Al riguardo, per giusta causa di revoca, dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il membro inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei doveri propri del membro dell'OdV, come definiti nel Modello;
- l'inosservanza dei principi di comportamento indicati nel Codice Etico e nel precedente paragrafo 5.3;
- una sentenza di condanna della società ai sensi del Decreto, anche se con sentenza non irrevocabile, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- il rinvio a giudizio a seguito di comunicazione dell'esito delle indagini svolte in sede penale per uno dei reati previsti dal Decreto (Cassaz. N. 7983/2008);
- l'avvenuta condanna, anche se con sentenza non irrevocabile, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

## **7.5 Regolamentazione interna dell'OdV**

È opportuno che l'OdV formuli un regolamento delle proprie attività (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.).

Si precisa che tale regolamento non deve essere redatto e approvato da organi societari diversi dall'OdV in quanto ciò potrebbe comprometterne l'indipendenza.

## **7.6 Operatività dell'OdV**

Ai fini di garantire il pieno svolgimento delle funzioni dell'OdV si sottolinea che le attività poste in essere dall'Organismo non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'organo dirigente appunto rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del modello organizzativo.

L'OdV ha libero accesso presso tutte le strutture/funzioni aziendali della società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Dlgs 231/2001.

Per l'esecuzione delle proprie attività, l'OdV potrà avvalersi delle prestazioni di collaboratori e professionisti, anche esterni. Ai collaboratori e professionisti verrà richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza e riservatezza previsti per i componenti dell'OdV ed il relativo impegno dovrà essere assunto per iscritto. L'OdV dovrà controllare e riferire all'Organo Dirigente quanto rilevato ed effettuato dai collaboratori e professionisti esterni.

L'OdV ed i collaboratori esterni eventualmente incaricati, presentando questi ultimi apposita lettera di incarico, potranno svolgere ispezioni in tutti gli uffici dell'Ente, accedendo a tutta la documentazione conservata presso gli stessi, e potranno richiedere al Consiglio di Amministrazione - e qualora necessario direttamente ai dipendenti - informazioni con riferimento ad atti ed attività da questi compiute.

I dipendenti dovranno fornire le informazioni in modo tempestivo, chiaro, veritiero.

Per conseguire le proprie finalità l'OdV può, inoltre, aver accesso ai verbali del Collegio Sindacale nonché ai risultati dell'attività svolta dai revisori esterni e dai legali dell'Ente, compresi quei professionisti che, ancorché non incaricati direttamente dalla Società, da questa ricevano il compenso per l'attività prestata a favore di personale dipendente.

Di ciascuna verifica od ispezione è redatto un verbale, tenuto agli atti dell'OdV.

L'OdV, qualora riscontri da parte di taluno dei Destinatari comportamenti contrari alle disposizioni legislative in vigore, al *Codice Etico* o al presente *Modello*, provvederà ad inoltrare dettagliata segnalazione al Presidente o al Collegio Sindacale nonché, ove dovuto, alle Autorità competenti.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli Organi societari e potrà a sua volta presentare richiesta di convocazione dell'organo amministrativo, per riferire in merito al funzionamento del *Modello* od a situazioni specifiche.

Per lo svolgimento, in autonomia, delle proprie attività l'OdV disporrà di un proprio budget di spesa, che dovrà essere predisposto annualmente dallo stesso OdV ed approvato dall'organo amministrativo, del quale dovrà rendere conto all'Organo Dirigente.

Per l'esercizio delle proprie attività e al fine di agevolare il flusso di comunicazione, l'OdV è dotato di indirizzo e-mail aziendale: [odv231@salernosistemi.it](mailto:odv231@salernosistemi.it)

### **7.7 L'attività di reporting dell'OdV verso altri organi aziendali**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità:

- **su base continuativa**, all'Organo Amministrativo;
- **periodicamente**, predisponendo una relazione scritta ai seguenti destinatari:
  - al Collegio Sindacale sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati e sull'esito degli stessi (salvo i casi in cui la funzione di Odv sia stata attribuita al Collegio Sindacale);
  - all'Organo amministrativo, contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel corso del semestre, dei controlli e delle verifiche eseguite e di altri temi di rilevanza.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli Organi su indicati, la corrispondente segnalazione deve essere destinata anche all'altro organo.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce, devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV in un apposito libro delle adunanze dell'organismo di vigilanza.

L'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere la convocazione dei predetti organi.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con tutte le Funzioni aziendali.

### **7.8 Verifiche sull'adeguatezza e conoscenza del Modello**

Oltre all'attività di vigilanza, che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso), lo stesso Organismo periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati, preferibilmente coadiuvandosi con soggetti terzi in grado di assicurare una valutazione obiettiva dell'attività svolta.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in relazione ai Processi sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una *review* di tutte le segnalazioni eventualmente ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei dipendenti (compresi i dirigenti) e degli Organi sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Le verifiche sono condotte dall'OdV che si avvale, di norma, del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Parallelamente, l'OdV verifica, attraverso sondaggi ed interviste mirate rivolte ai Destinatari, l'effettiva conoscenza e condivisione dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello. La mancata (o comunque limitata) conoscenza dei principi di comportamento richiesti, trattandosi di grave carenza che influisce sull'efficace attuazione del Modello (riferimento Articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto), richiederà l'erogazione di formazione specifica o quantomeno l'integrazione dell'informativa esistente.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di Relazione periodica all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale (salvo i casi in cui la funzione di Odv sia stata attribuita al Collegio Sindacale). In particolare, in caso di rilevata inefficienza del Modello, l'OdV esporrà i miglioramenti da attuare.

## **7.9 Le responsabilità dell'OdV**

Di base all'OdV non è attribuita funzione di garanzia, nel senso che l'OdV non è garante del rispetto della legge, dei protocolli e delle procedure, ma svolge una funzione di vigilanza sul rispetto di quanto stabilito nel codice etico e nei Modelli di Organizzazione e che i predetti documenti siano atti a prevenire in modo efficace i reati di cui al Decreto.

Pertanto le responsabilità dell'OdV possono delinearci come segue:

Responsabilità penale: l'obbligo di vigilanza a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non comporta in capo agli stessi un dovere di prevenzione di possibili reati da parte dei soggetti apicali o dei loro sottoposti, bensì rappresenta soltanto un presupposto per escludere la responsabilità amministrativa dell'ente, il che consente di ridurre la responsabilità penale ad ipotesi meramente residuali (e cioè alle ipotesi di concorso nei reati commessi dagli amministratori o dai loro sottoposti).

Responsabilità civile verso terzi: il fatto che il D.Lgs. 231/2001 non attribuisca all'Organismo di Vigilanza una posizione di garanzia di diritti di terzi (soci, creditori, *stakeholders* in generale), né conferisca poteri di intervento ai fini della prevenzione di comportamenti irregolari o illeciti da parte degli amministratori, ma si limiti ad indicare le modalità organizzative e le condizioni in presenza delle quali la società può essere dichiarata esente da responsabilità amministrativa, consente di escludere la sussistenza di una responsabilità extracontrattuale dei componenti dell'Organismo di Vigilanza nei confronti dei terzi.

Responsabilità contrattuale verso l'ente, l'ambito dei danni che i componenti dell'Organismo di Vigilanza potranno essere tenuti a risarcire risulterebbe circoscritto al solo pregiudizio subito dall'ente a seguito delle sanzioni (pecuniarie ed interdittive) applicate di fronte alla commissione del reato presupposto.

Infatti la responsabilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza si qualifica come un responsabilità per colpa, derivante da una violazione dell'obbligo di diligenza al quale essi devono attenersi nell'esecuzione delle loro prestazioni. La responsabilità non potrà dunque mai essere attribuita su basi puramente oggettive, ma dovrà essere fondata sull'accertamento di due

presupposti: e cioè sull'accertamento, da un lato, di un inadempimento (consistente in una violazione dell'obbligo di diligenza nello svolgimento delle funzioni di vigilanza di cui i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono contrattualmente investiti); e d'altro lato sull'accertamento della sussistenza di un nesso di correlazione causale tra l'inadempimento ed il danno.

## **8. L'informativa all'OdV**

### **8.1 Premessa**

I modelli di organizzazione, gestione e controllo implementati ex D.Lgs. 231/2001 devono prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

Per un effettivo espletamento dei compiti e delle funzioni attribuitegli, l'OdV ha accesso a tutte le informazioni e alla documentazione aziendale funzionali all'espletamento dell'incarico. Tali dati e informazioni sono trattati nel rispetto di quanto stabilito, in materia di privacy, dal Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e, in caso di trattamento di informazioni e dati price sensitive, in conformità alle disposizioni del T.U.F. sull'insider trading (artt. 180 e ss. d.lgs. 58/1998).

L'OdV deve essere costantemente informato di quanto avviene in azienda in ordine alla gestione e alla operatività, ove ciò possa determinare modifiche alle valutazioni espresse in merito al funzionamento del modello organizzativo. Esso è tenuto a relazionarsi periodicamente con l'organo amministrativo e con gli organi di controllo, nei confronti dei quali instaura un rapporto di collaborazione e cooperazione.

Ove lo ritenga necessario, l'OdV può formalmente richiedere di essere invitato a partecipare alle riunioni degli organi sociali in cui sia all'ordine del giorno la discussione di argomenti attinenti al d.lgs. 231/2001.

Dei flussi informativi è data opportuna evidenza mediante l'utilizzo dei documenti di supporto.

L'OdV deve essere in grado di acquisire le informazioni riguardanti principalmente:

- il background aziendale (ossia tutte le circostanze preesistenti all'istituzione dell'Organismo);
- le anomalie riscontrate nell'esercizio dell'attività d'impresa che facciano ragionevolmente ipotizzare una violazione degli obblighi contenuti nel modello;
- l'insorgere di nuovi rischi nelle aree di competenza dei vari responsabili;
- la partecipazione o l'aggiudicazione di gare d'appalto, ovvero la richiesta o l'ottenimento di erogazioni o finanziamenti pubblici;
- ogni accertamento o verifica dell'autorità pubblica;
- la conclusione di operazioni commerciali o finanziarie rilevanti per consistenza economica, modalità di esecuzione, grado di rischio, coinvolgimento di parti correlate, ecc.

A tal fine, all'interno del modello organizzativo e di gestione sono previsti specifici obblighi informativi in capo a tutti i destinatari delle indicazioni in esso contenute.

### **8.2 Informazioni su eventi o fatti rilevanti in ordine al rispetto del Modello**

I destinatari di cui al par. 3.5 devono informare l'OdV, mediante apposite segnalazioni (circostanziate), circa le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o violazioni dei modelli organizzativi, **compresi i fondati sospetti**, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti,

**potrebbero essere commesse nell'Ente**, nonché gli elementi riguardanti condotte volte **ad occultare tali violazioni**, di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo dell'Ente.

Il presente Modello di Organizzazione disciplina le **segnalazioni ordinarie** di tali illeciti, laddove le segnalazioni di whistleblowing – che beneficiano delle misure di protezioni di cui al D.Lgs. n. 24 del 10/03/2023 sono disciplinate in apposito Regolamento disponibile sul sito istituzionale nella sezione "Whistleblowing".

Relativamente alle segnalazioni ordinarie, valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti sono tenuti a far pervenire ai propri superiori gerarchici o all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- la Direzione e/o i Responsabili di funzione hanno l'obbligo di segnalare direttamente all'OdV eventuali violazioni poste in essere da Dipendenti, collaboratori e consulenti, di cui essi siano venuti a conoscenza;
- gli Amministratori, i Sindaci ed i componenti degli altri Organi sociali hanno l'obbligo di trasmettere senza indugio all'OdV le notizie e la documentazione della quale siano venuti in possesso, anche al di fuori della propria attività istituzionale, dalle quali emergano possibili responsabilità della Società in ordine ai Reati di cui al Decreto od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- l'Ufficio del Personale deve trasmettere all'OdV i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate in riferimento alle prescrizioni del Modello e ai reati previsti dal Decreto;
- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Coerentemente con quanto stabilito dal presente Modello 231, se un dipendente desidera o deve segnalare una violazione del Codice Etico o del Modello, può rivolgersi direttamente all'OdV o, se lo preferisce, può riferire al suo diretto superiore, il quale a sua volta dovrà informare l'OdV.

Le segnalazioni dei dati e dei fatti effettuate direttamente all'OdV, dovranno essere fatte pervenire attraverso comunicazioni scritte, indicando espressamente che la corrispondenza è riservata all'OdV; la segnalazione dovrà contenere tassativamente le modalità circostanziate di commissione del reato, la descrizione dell'evento e l'indicazione del soggetto (o dei soggetti) che ha (o hanno) commesso il fatto.

Le segnalazioni potranno essere presentate:

- 1) a mezzo posta, in busta sigillata e recante la dicitura "Strettamente personale, S.P.M.", alla cortese attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza di Sistemi Salerno – Servizi Idrici S.p.A., c/o Ufficio Segreteria, via Monticelli snc, Salerno.
- 2) scrivendo una mail avente per oggetto "Whistleblowing - Segnalazione di illecito", all'indirizzo [whistleblowing231.si@grupposistemisalerno.it](mailto:whistleblowing231.si@grupposistemisalerno.it). La gestione di tale indirizzo e-mail è affidata all'Organismo di Vigilanza, che si impegna ad assicurarne un uso tale da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Alla ricezione di una segnalazione di illecito ed all'avvio dell'istruttoria volta a verificare la fondatezza degli eventi denunciati, l'Organismo di Vigilanza informerà il Responsabile per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione.

Il termine per l'avvio dell'istruttoria è di quindici giorni lavorativi che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di sessanta giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa. Resta fermo che, laddove si renda necessario, l'organo di indirizzo può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione.

Per lo svolgimento di tale verifica, l'OdV potrà contare sul supporto delle strutture aziendali competenti. Qualora la segnalazione dovesse risultare fondata, l'OdV dovrà comunicare l'esito dell'accertamento al Direttore Generale per i provvedimenti inerenti e conseguenti, ivi incluse le sanzioni disciplinari, qualora dovessero sussistere i presupposti. Gli esiti dell'istruttoria dovranno essere portati all'attenzione dell'Organo Amministrativo attraverso apposita relazione a firma dell'Organismo di Vigilanza, così che possano essere valutate ulteriori azioni a tutela della Società.

Dal ricevimento delle segnalazioni alla conclusione dell'istruttoria dovrà trascorrere il più breve tempo possibile e, comunque, il tempo congruo ad effettuare tutte le verifiche per una compiuta disamina degli atti e documenti inerenti l'istruttoria. Indicativamente, l'istruttoria medesima dovrà essere completata entro il termine massimo di tre mesi.

**Non saranno prese in considerazione dall'OdV le segnalazioni non circostanziate** o non riferite ai reati di cui al Decreto.

Le comunicazioni di cui sopra dovranno essere protocollate e conservate a cura dell'OdV su apposito protocollo, avendo cura di garantire l'anonimato del soggetto che effettua la comunicazione.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis, del D. Lgs. 231/01, **la falsità** delle segnalazioni presentate all'OdV e **la violazione delle misure di tutela del segnalante** sono definite quale illecito disciplinare e comporteranno l'applicazione delle sanzioni indicate al precedente Capitolo 5.

### 8.3 Segnalazioni obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, le funzioni aziendali a rischio devono trasmettere all'OdV le informazioni delle quali siano venuti a conoscenza, concernenti:

- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, rientranti nella sfera di riferimento di Sistemi Salerno – Servizi Idrici S.p.A. o di suoi Dipendenti, per i Reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti, in caso di avvio di procedimento giudiziario per Reati previsti dal Decreto;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili di altre Direzioni/Aree aziendali o dal Collegio Sindacale nell'ambito delle loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le risultanze periodiche dell'attività di controllo posta in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.), dalle quali risultino anomalie o atipicità nell'ambito delle informazioni disponibili;

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata;
- le notizie relative a gare pubbliche vinte o attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- copia della reportistica periodica, ritenuta rilevante, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a mantenere traccia di tutte le segnalazioni pervenute, anche laddove non procederà all'avvio di un iter istruttorio in quanto la segnalazione è mancante dei requisiti previsti dal presente Modello.

#### **8.4 La protezione dei documenti dell'OdV**

Tutti i documenti dell'OdV: corrispondenza, verbali, ispezioni, denunce, verifiche, "pratiche", ecc. dovranno essere custoditi a cura e sotto la responsabilità dell'OdV e sono considerati, ai fini della tutela dei terzi, quali "**dati particolari**" di cui al Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR).

Pertanto l'OdV è considerato, ai soli fini interni, quale "*Autorizzato al trattamento*" e i dati saranno soggetti alle misure idonee di sicurezza stabilite dal Titolare del Trattamento.

## **ADOZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO**

Il presente Modello, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della società, deve essere messo a disposizione di tutti i destinatari, tenuti alla sua applicazione.

L'Organo Dirigente cura la divulgazione e la diffusione, affinché il Modello ed il Codice etico siano conosciuti e messi a disposizione di chiunque, ed in particolare di tutti i soggetti tenuti alla loro osservanza.

Il mancato rispetto darà luogo alle sanzioni ivi previste.

## **ALLEGATI**

ALLEGATO 1 – ELENCO REATI INCLUSI NEL DLGS 231/2001