

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

Parte generale

Rev.	Oggetto	Data approvazione
00	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di <i>acquevenete</i> – Parte Generale	C.d.A. 30/07/2018
01	Revisione	C.d.A. 08/10/2018
02	Revisione	C.d.A. 21/01/2021
03	Revisione	C.d.A. 19/05/2022
04	Revisione	C.d.A. 26/06/2023

Sommario

1. LA STRUTTURA DEL DOCUMENTO	4
1.1 I documenti connessi al Modello	4
2. IL QUADRO NORMATIVO	5
2.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche	5
2.2. I criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente	6
2.3. Le condizioni di esclusione dalla responsabilità amministrativa	7
2.4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	8
2.5. I reati commessi all'estero	9
2.6. Le sanzioni per l'Ente	9
3. LA LEGGE N. 190/2012	12
3.1 Premessa	12
3.2 Reati ex lege n. 190/2012	14
3.3 Aree a maggior rischio di corruzione e principi di controllo specifici	15
3.4 Adempimenti per la trasparenza	16
4. IL CONTESTO AZIENDALE	18
4.1. L'attività	18
4.2. La composizione del capitale sociale	18
4.3. La Governance	19
4.4. L'assetto organizzativo	21
4.5. Le procedure aziendali	21
4.6. Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio	21
4.7. Informatizzazione dei Processi	24
5. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	26
6. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ACQUEVENETE SPA	28
6.1 Premessa	28

6.2	<i>Le finalità del Modello</i>	28
6.3	<i>I destinatari del Modello</i>	29
6.4	<i>I reati rilevanti per la Società</i>	30
6.5	<i>I Principi Generali di Controllo nelle potenziali aree a rischio</i>	30
6.6	<i>L'adozione, le modifiche e le integrazioni del Modello</i>	31
7.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	32
7.1	<i>Funzione</i>	32
7.2	<i>Disciplina dell'Organismo di Vigilanza</i>	32
7.3.	<i>Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza</i>	35
8.	IL SISTEMA SANZIONATORIO	39
8.1.	<i>I principi generali</i>	39
8.2.	<i>I soggetti</i>	39
8.3.	<i>Il procedimento disciplinare</i>	39
8.4.	<i>Le sanzioni nei confronti dei dipendenti</i>	40
8.5.	<i>Le sanzioni nei confronti dei dirigenti</i>	43
8.6.	<i>Le sanzioni nei confronti di Amministratori e Sindaci</i>	44
8.7.	<i>Le misure nei confronti di collaboratori, consulenti e fornitori</i>	45
9.	LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE	46
9.1	<i>La comunicazione</i>	46
9.2	<i>Formazione e informazione del personale</i>	46

1. LA STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, in breve, anche “Modello”) adottato da *acquevenete* è costituito da una “Parte Generale” che contiene i principi cardine dello stesso e da una “Parte Speciale” a sua volta suddivisa in Sezioni in relazione alle diverse categorie di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

La “Parte Generale”, dopo un richiamo al quadro normativo di riferimento, al contesto aziendale e alle linee guida seguite per l’elaborazione del Modello, ne illustra le componenti essenziali, con particolare riferimento all’Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso, alla diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale e alla formazione del personale.

La “Parte Speciale”, predisposta per le diverse macro-famiglie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Decreto”) e considerata di potenziale rischio per la Società, integra il Modello, dettagliando aree a rischio, attività sensibili e Protocolli Specifici di Controllo.

1.1 I documenti connessi al Modello

Fanno parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:

- **Codice Etico** di *acquevenete*, contenente l’insieme dei principi etici a cui la Società si ispira nella gestione delle attività aziendali;
- **Linee Guida** per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, redatte da Confindustria;
- **Sistema di deleghe e procure**, nonché tutti i documenti aventi l’obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera nelle Aree a Rischio Reato (Organigrammi, Note organizzative, ecc.);
- **Sistema di procedure, protocolli e di controlli interni** aventi quale finalità quella di garantire un’adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato.

Ne consegue che con il termine “Modello” deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le Procedure che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

2. IL QUADRO NORMATIVO

2.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli “Enti” ⁽¹⁾ (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) conseguente alla commissione di specifici reati, nell’interesse o a vantaggio degli Enti stessi.

La responsabilità amministrativa dell’Ente si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al Giudice penale. La responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende anche i reati commessi all’estero, alle condizioni che saranno di seguito precisate, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

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 dello stesso.

I reati presupposto sono raggruppabili nelle seguenti macro-famiglie:

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);

Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);

Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);

Delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis 1 del Decreto);

Reati societari (articolo 25-ter del Decreto);

Reato di corruzione tra privati (art. 25-ter, lett. s-bis del Decreto);

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);

Reati contro l’incolumità fisica, con particolare riferimento all’integrità sessuale femminile (articolo 25-quater, comma 1 del Decreto);

(1) Gli Enti a cui si applica il Decreto 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).

Delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);

Reati ed illeciti amministrativi in materia di market abuse (articolo 25-sexies del Decreto e, all'interno del TUF, articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente");

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 di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);

Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);

Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);

Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);

Reati transnazionali (art. 10, Legge 146/2006);

Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto);

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);

Reati tributari (art. 25-quinquesdecies del Decreto);

Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto).

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto, estendendo la responsabilità dell'Ente a nuove tipologie di reato, delle quali sarà cura della Società valutare il potenziale impatto.

2.2. I criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente

L'illecito amministrativo dipendente dal reato presupposto viene imputato all'Ente sulla base di criteri di imputazione sia oggettivi che soggettivi.

Dal punto di vista oggettivo, l'Ente risponde se il reato è commesso:

- da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

I soggetti che possono impegnare la responsabilità dell'Ente con la propria condotta sono:

soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'Ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (c.d. soggetti in "posizione apicale"); soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

Affinché si configuri la responsabilità dell'Ente il fatto del reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dello stesso; l'Ente non risponde se il fatto è commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

Il reato si intende commesso nell'interesse dell'Ente se, sulla base di una valutazione effettuata ex ante, è possibile ritenere che l'autore del reato abbia agito con il proposito di far conseguire all'Ente un'utilità di qualsiasi natura, indipendentemente dal suo effettivo ottenimento.

Il reato è invece commesso a vantaggio dell'Ente quando, valutando ex post gli effetti della condotta dell'agente, è possibile affermare che l'Ente abbia tratto un beneficio dalla realizzazione dell'illecito. Per i reati colposi, il reato si considera commesso a vantaggio dell'Ente quando la condotta è stata posta in essere nella prospettiva di far conseguire all'Ente un risparmio economico, di risorse o di tempo.

I criteri di imputazione di natura soggettiva, invece, attengono al profilo della colpevolezza dell'Ente. La sua responsabilità sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati doverosi standard di sana gestione e di controllo relativi alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'Ente discende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit organizzativi tali da non prevenire la commissione di uno dei reati presupposto.

2.3. Le condizioni di esclusione dalla responsabilità amministrativa

Il Decreto esclude la responsabilità dell'Ente nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'Ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera quale esimente sia nel caso in cui il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia quando sia stato commesso da un soggetto subordinato.

Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una presunzione di responsabilità dell'Ente, poiché prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se dimostra che:

- il Consiglio di Amministrazione ha adottato e efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo

(Organismo di Vigilanza, di seguito anche “OdV”);

- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, invece, l’Ente risponde solo nel caso in cui venga provato che “la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza” che gravano tipicamente sul vertice aziendale. Anche in questo caso, comunque, l’adozione e l’efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza e esonera l’Ente da responsabilità.

L’adozione e l’efficace attuazione del Modello, dunque, pur non costituendo un obbligo giuridico, rappresentano l’unico strumento a disposizione dell’Ente per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto e dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato.

2.4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto non indica in maniera analitica le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

Ai sensi del Decreto, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell’organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della Legge e a rilevare e eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

In particolare, il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all’efficace attuazione, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e una modifica del Modello da attuarsi tempestivamente qualora:

- siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni;
- intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- intervengano modifiche normative.

2.5. I reati commessi all'estero

In base a quanto disposto dall'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi richiamati al precedente *paragrafo 2.2.*

Il Decreto, tuttavia, prevede che l'Ente possa essere perseguito per i reati commessi all'estero solo se sussistano i seguenti ulteriori presupposti:

- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'Ente;
- l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice penale.

2.6. Le sanzioni per l'Ente

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono quattro:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni, sebbene applicate da un Giudice penale, sono qualificate come amministrative.

La sanzione pecuniaria è sempre applicata in caso di condanna dell'Ente ed è determinata dal Giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Al fine di assicurare l'efficacia della sanzione, nello stabilire l'entità della singola quota, il Giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria solo se espressamente previste per il reato per cui si procede ⁽²⁾ e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi. Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, se sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Tuttavia, le sanzioni interdittive non si applicano qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia:

- risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, perlomeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la confisca e la pubblicazione della sentenza.

La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna e consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza stessa, nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale, può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'Ente. In particolare, il Giudice può disporre:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'Erario dello Stato.

3. LA LEGGE N. 190/2012

3.1 *Premessa*

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Tale intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando a uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese (come la Convenzione ONU di Merida e la Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo).

Le motivazioni addotte a sostegno della riforma sono essenzialmente due:

1. l’inadeguatezza del sistema normativo previgente a contrastare il fenomeno corruttivo nella sua interezza;
2. la necessità di adeguare il sistema giuridico domestico agli standard internazionali.

La normativa più recente – D.Lgs. 97/2016, D.Lgs. 175/2016 e le nuove Linee Guida ANAC hanno dettagliato la disciplina per le diverse tipologie di enti.

L’ANAC, con la deliberazione n. 1134 dell’8 novembre 2017, ha approvato in via definitiva le “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. Le nuove Linee guida sostituiscono totalmente le precedenti disposizioni che erano prevalentemente contenute nella determinazione ANAC n. 8/2015 e risentono delle modifiche al quadro normativo operate dal D.Lgs. 97/2016 e dal D.Lgs. 175/2016, ponendosi come punto di riferimento principale nella prassi interpretativa delle misure per l’anticorruzione e per la trasparenza negli enti diversi dalla Pubblica Amministrazione.

Per quanto riguarda le misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza, il D.Lgs. 97/2016 art. 41 ha aggiunto il comma 2 bis all’art. 1 della L. 190/2012 prevedendo che sia le pubbliche amministrazioni, che gli altri soggetti di cui all’art. 2 bis comma 2 del D.Lgs. 33/2013 sono destinatari delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, seppur con un regime differenziato: mentre le Amministrazioni pubbliche sono tenute a adottare un vero e proprio Piano Triennale di Prevenzione Corruzione (PTPC), le società in controllo pubblico, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché enti pubblici economici e ordini professionali, devono adottare “misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “. Sono invece “escluse” dall’ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza, le società quotate come definite dall’art. 2 c. 1 lett. p) del D.Lgs. 175/2016, anche se controllate o partecipate da enti pubblici.

acquevenete S.p.A. si configura quale “società quotata” ai sensi ed effetti degli artt. 1, comma 5, e 2, comma 1, lett. p) del Decreto Madia, avendo emesso strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati entro la data del 31.12.2015.

Pertanto, le disposizioni del Decreto Madia si applicano ad *acquevenete* - e alle società da queste partecipate - “solo se espressamente previsto” (art. 1, comma 5, D.Lgs. 175/2016).

La previsione espressa sussiste solo per le norme dettate dagli artt. 8, 9 e 18, che disciplinano l'acquisto e la gestione delle partecipazioni da parte degli enti pubblici, da applicarsi, appunto, anche alle partecipazioni in società quotate, nonché per la quotazione di azioni o altri strumenti finanziari in mercati regolamentati da parte di società controllate da enti pubblici.

Alla luce di quanto sopra *acquevenete*, “società quotata” ai sensi ed effetti degli artt. 1, comma 5, e 2, comma 1, lett. p) del D.Lgs. 175/2016, esclusa dalla specifica disciplina anticorruzione, ha comunque ritenuto necessario e opportuno implementare misure idonee a prevenire condotte criminose.

Prima di esaminare i reati ricompresi nella L. 190/2012, e ritenuti potenzialmente applicabili alla Società, è necessario precisare i concetti di **pubblico ufficiale** e di **incaricato di pubblico servizio** e cosa debba intendersi per Pubblica Amministrazione ⁽²⁾.

La formulazione degli articoli 357 e 358 c.p. risolve in gran parte i numerosi dubbi interpretativi in merito all'individuazione dei soggetti cui riconoscere le qualifiche anzidette.

Si riconosce che la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio possa esser attribuita anche a un soggetto privato cui sia stato affidato, per legge o per atto amministrativo, l'esercizio di determinate funzioni:

- per quanto concerne la qualifica di pubblico ufficiale si fa riferimento allo svolgimento di funzioni relative alla formazione e manifestazione della volontà dell'amministrazione nell'esercizio di poteri autoritativi e certificativi ⁽³⁾;
- per quanto concerne la definizione di incaricato di pubblico servizio vengono ricompresi coloro i quali, pur agendo nell'ambito di una attività disciplinata nelle forme di una pubblica funzione, mancano di poteri tipici di questa, purché non svolgano semplici mansioni d'ordine, né prestino opera meramente materiale.

A titolo meramente esemplificativo e riassuntivo, si possono indicare quali soggetti della pubblica amministrazione tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgano una “funzione pubblica” o un “pubblico servizio”.

Per “funzione pubblica” si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le:

- a. funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.);
- b. amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali - es. U.E. -, membri dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas, dell'AATO, dell'Antitrust, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche ecc.);
- c. giudiziarie (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

Per “**Pubblico Servizio**” si intendono le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un’Autorità Pubblica, e quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all’istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali, Banche, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, cd. “Oil Company” a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Aziende per la gestione integrata del servizio idrico, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Enti di classe/certificazione, I C I M , SACE, Consorzi Agrari ecc.).

Considerato l’oggetto e lo scopo sociale di *acquevenete* previsto nello Statuto, l’assoggettamento a vigilanza dell’Autorità Pubblica e l’esistenza di una Convenzione che regola la gestione dei servizi assegnati alla Società, **i dipendenti di *acquevenete* (inclusi gli amministratori ed eventuali procuratori) nell’esecuzione delle operazioni rientranti nell’oggetto sociale operano come incaricati di un pubblico servizio.**

-
- (2) Gli artt. 357 e 358 c.p. prevedono che: “Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”. “Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.
- (3) Secondo la giurisprudenza (Cass. S.U. sent. n. 7958/1992) i poteri autoritativi non sono solo quelli coercitivi ma anche quelli costituenti esplicazione di un potere pubblico discrezionale, mentre per poteri certificativi devono intendersi tutte le attività di documentazione cui l’ordinamento riconosce efficacia probatoria.

3.2 Reati ex lege n. 190/2012

I reati ex L. 190/2012 rilevanti per la Società sono i seguenti:

- Peculato (art. 314 c.p., compreso nel D. Lgs. 231/2001, se commesso in danno degli interessi finanziari dell’Unione Europea);
- Peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p., compreso nel D.Lgs. 231/2001, se commesso in danno degli interessi finanziari dell’Unione Europea);
- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell’Unione Europea (art. 316-bis c.p. già compreso nel D.Lgs. 231/2001);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell’Unione Europea (art. 316-ter c.p. già compreso nel D.Lgs. 231/2001);
- Concussione (art. 317 c.p. già compreso nel D.Lgs. 231/2001);
- Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 già compreso nel D.Lgs. 231/2001);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 già compreso nel D.Lgs. 231/2001);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p. già compreso nel D.Lgs. 231/2001);

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p. già compreso nel D.Lgs. 231/2001);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p. già compreso nel D.Lgs. 231/2001);
- Pene per il corruttore (art. 321 già compreso nel D.Lgs. 231/2001);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p. già compreso nel D.Lgs. 231/2001);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p. già compreso nel D.Lgs. 231/2001);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio (art. 325 c.p.);
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.);
- Rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.);
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p., compreso nel D.Lgs. 231/2001).

3.3 Aree a maggior rischio di corruzione e principi di controllo specifici

Di seguito si riportano le aree a maggior rischio di corruzione nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati di corruzione di cui sopra.

Per ciascuna di esse la Società ha adottato i principi di controllo specifici dettagliati nelle Parti Speciali:

- gestione offerta/negoziazione/stipula di contratti con soggetti pubblici per la vendita/affidamento di beni e servizi di pubblica utilità mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) o ad evidenza pubblica (aperte o ristrette);
- negoziazione e stipula di contratti per l'affidamento di lavori e l'approvvigionamento di beni e servizi mediante gare pubbliche o trattative private;

- gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e lavori;
 - gestione degli acquisti di consulenze e prestazioni professionali;
 - gestione della contabilità fornitori;
 - gestione delle comunicazioni e dei rapporti con Soggetti Pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per lo svolgimento di attività regolate dalla legge;
 - gestione delle richieste, delle comunicazioni e dei rapporti con Autorità Pubbliche di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
 - gestione dei rapporti con gli utenti;
 - gestione di verifiche, accertamenti e ispezioni da parte dei Soggetti Pubblici preposti e delle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
 - acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
 - gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali e procedimenti arbitrali;
 - gestione delle utilità (omaggi, forme di ospitalità, donazioni, sponsorizzazioni e altri atti di liberalità);
 - gestione della finanza e tesoreria;
 - selezione, assunzione e gestione del personale;
- gestione degli adempimenti riguardanti l'assunzione di personale appartenente a categorie protette (o la cui assunzione è agevolata) e dei relativi trattamenti previdenziali.

3.4 *Adempimenti per la trasparenza*

La disciplina sulla trasparenza e l'integrità, strettamente correlata all'anticorruzione, è contenuta sia nella Legge 190/2012 sia nel D.Lgs. 33/2013; quest'ultimo è stato profondamente innovato dal D.Lgs. 97/2016.

Anche nell'ambito della trasparenza, rileva la distinzione tra società ed enti controllati e gli altri enti, dal momento che solo ai primi si applica per intero la disciplina.

In via generale la Società, nella piena consapevolezza del fatto che la trasparenza è uno strumento indispensabile per la prevenzione della corruzione, ha ottemperato alle disposizioni di cui all'art. 1, commi da 15 a 33, della L. 190/2012, pubblicando in apposita sezione del proprio sito internet (denominata "acquevenete società Trasparente") le informazioni che la normativa individua tra gli obblighi di comunicazione in capo alle società partecipate e non controllate da amministrazioni pubbliche.

La normativa intervenuta successivamente D.Lgs. 97/2016 con modifiche all'art. 15 del D.Lgs. 33 del 2013 e inserimento degli articoli 15 bis e 15 ter in merito agli obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle



società controllate ha precisato che, da tali adempimenti, sono “escluse le società emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e loro controllate”.

4. IL CONTESTO AZIENDALE

4.1. L'attività

acquevenete S.p.A. (di seguito, in breve, anche "*acquevenete*", la "Società" o l'"Azienda"), nata dalla fusione per incorporazione di Polesine Acque S.p.A. in Centro Veneto Servizi S.p.A. con efficacia a partire dal 1° dicembre 2017 gestisce il servizio idrico integrato su affidamento delle distinte Autorità d'Ambito Territoriale ATO Bacchiglione e ATO Polesine. Il controllo del ciclo idrico integrato comprende la gestione dei servizi di:

- acquedotto - captazione (approvvigionamento dalle falde, tramite un sistema di pozzi o sorgenti), adduzione (fase di potabilizzazione) e distribuzione, che attraverso un sistema di condotte interrato porta l'acqua potabile dagli impianti al rubinetto;
- fognatura - raccolta e convogliamento delle acque reflue domestiche, delle acque reflue industriali con particolari limiti di accettabilità e prescrizioni, delle acque reflue urbane nella pubblica fognatura;
- depurazione - trattamento in appositi impianti di depurazione delle acque reflue scaricate nella pubblica fognatura.

Il territorio di riferimento per l'attività affidata a *acquevenete* comprende 108 comuni appartenenti alle Province di Padova, Rovigo, Vicenza, Verona, Venezia.

I comuni ricadenti nei succitati ATO, soci di *acquevenete*, sono costituiti in Assemblea di Coordinamento Intercomunale quale sede e strumento per l'esercizio del controllo analogo sulla società in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia di affidamento diretto in house dei servizi pubblici locali.

La mission di *acquevenete* è assicurare una moderna industria delle acque, a favore degli abitanti e delle attività economiche dei territori interessati. Inoltre, come da Statuto, l'Azienda promuove iniziative per la diffusione della conoscenza, nonché per garantire il risparmio e il corretto utilizzo della risorsa ***acqua quale patrimonio dell'umanità e bene comune***.

4.2. La composizione del capitale sociale

acquevenete, società a totale partecipazione pubblica, di proprietà dei 108 Comuni soci che esercitano il potere di direzione e controllo secondo quanto previsto dalla normativa e dallo Statuto, opera in via prevalente nella gestione in affidamento diretto c.d. in house del servizio idrico integrato come definito dall'art. 141 c. 2 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., nonché dalle Autorità di Regolazione Nazionali, negli Ambiti Territoriali Ottimali in cui ricadono gli Enti locali soci o nel diverso perimetro territoriale definito ai sensi della normativa vigente, garantendone l'unicità della gestione.

Ai sensi della normativa vigente nazionale e comunitaria la Società è soggetta al controllo analogo congiunto degli Enti locali soci, i quali sono titolari e esercitano, anche per l'Assemblea di Coordinamento Intercomunale, poteri di

indirizzo, controllo, supervisione e coinvolgimento sull'insieme dei più importanti atti di gestione della Società inerenti l'attività "in house".

acquevenete serve un bacino di utenza di 520.000 abitanti, per un territorio complessivo di 3.200 chilometri quadrati e gestisce oltre 10.000 chilometri di condotte tra reti idriche e fognarie.

Si occupa di prelevare l'acqua dalle fonti di produzione, renderla potabile e distribuirla a tutte le utenze, domestiche e non domestiche. Il suo lavoro continua anche dopo che l'acqua è stata utilizzata, per farla defluire nella rete fognaria, depurarla negli appositi impianti e infine restituirla pulita all'ambiente. In tutti questi passaggi, la qualità dell'acqua è controllata costantemente, grazie alle analisi effettuate dal laboratorio interno, certificato da ACCREDIA.

Oltre alla gestione del servizio, una parte molto importante del lavoro di *acquevenete* sono gli investimenti, secondo quanto previsto dai Piani d'Ambito, per ammodernare le reti e gli impianti e realizzare nuove opere. L'obiettivo di tutte queste azioni è garantire standard sempre più elevati di qualità del servizio per i cittadini e di tutela dell'ambiente.

4.3. La Governance

La Corporate Governance di *acquevenete* è così articolata:

- l'**Assemblea degli azionisti**, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto;
- il **Consiglio di Amministrazione**, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società; come da Statuto, gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali che non siano dalla Legge o dallo Statuto riservate all'Assemblea dei Soci;
- il **Presidente del Consiglio di Amministrazione** ha la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi; mantiene i rapporti con le realtà istituzionali, economiche e sociali del territorio; sovrintende alle funzioni aziendali di controllo interno e a quelle volte alla soddisfazione dell'interesse pubblico nell'erogazione del servizio e al rispetto del diritto degli utenti;
- il **Direttore Generale**, investito dei poteri delegati dal Consiglio di Amministrazione, con facoltà di sub-delegarli a terzi, secondo quanto stabilito dallo Statuto;
- il **Collegio Sindacale**, il cui funzionamento è disciplinato dagli artt. 2397 e ss. c.c.;
- la **Società di Revisione** iscritta nel Registro dei revisori legali presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, all'uopo incaricata dall'Assemblea degli azionisti per lo svolgimento dell'attività di revisione legale dei conti, come previsto dalla vigente normativa in materia.

Oltre a quanto fin qui rappresentato in termini di Governance societaria, si rammenta che:

- sono presenti un **Organismo di Vigilanza** di carattere plurisoggettivo istituito ai sensi del Decreto 231/2001, nominato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2018, e la **funzione di Internal Audit**. In merito alle interazioni tra Internal Audit e Organismo di Vigilanza, tale coinvolgimento può riferirsi a molteplici aspetti, quali ad esempio:
 - dare supporto operativo all'Organismo di Vigilanza nello svolgimento di attività di verifica e di monitoraggio del Modello 231/2001 e del Codice Etico, anche sulla base dei flussi informativi ricevuti;
 - supportare l'Organismo di Vigilanza nelle attività di controllo e gestione del rischio;
 - assistere il Consiglio di Amministrazione nel fissare le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e nel verificarne periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurando che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato;
 - partecipare alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

Nella predisposizione del Sistema si è tenuto conto dell'«ambiente di controllo» di *acquevenete* definito nella prassi internazionale come l'insieme dei processi attuati dal Consiglio di Amministrazione, dal management e dal personale di una organizzazione, finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie: efficacia ed efficienza delle attività operative; attendibilità delle informazioni contabili ed extracontabili sia per i terzi sia a interni; conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme e alle politiche interne.

In *acquevenete* detto ambiente è costituito dall'insieme delle procedure e dei sistemi di controllo operanti in Azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sui Processi Sensibili. In particolare, trattasi dei seguenti elementi:

- la struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe;
- il sistema dei controlli di gestione certificati;
- Certificazione Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015;
- Certificazione Sistema di Gestione Ambientale UNI EN ISO 14001:2015;
- Certificazione BS OHSAS 18001:2007 Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Certificazione Laboratorio ACCREDIA ISO 17025;
- le procedure aziendali e il sistema di controllo/verifica delle stesse.

acquevenete segue nello svolgimento delle proprie attività i seguenti principi generali:

- **Trasparenza:** ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente

e congruente;

- **Separazione delle funzioni/Poteri:** nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- **Adeguatezza delle norme interne:** l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta e il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto. In particolare, sono predisposte, per ognuna delle Aree a Rischio Reato, specifiche procedure al fine di regolare i principi, le attività, i controlli e le responsabilità nell'ambito di ogni area;
- **Tracciabilità /documentabilità:** ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

4.4. L'assetto organizzativo

La struttura organizzativa della Società è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo ed è illustrata nell'ambito dell'Organigramma, consultabile sulla intranet aziendale.

4.5. Le procedure aziendali

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, *acquevenete* ha definito un complesso di procedure finalizzato alla regolamentazione dei processi aziendali.

Le procedure, sia manuali sia informatiche, del Sistema di Gestione Integrato predisposte dalla Società alle quali il presente Modello richiama, costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali e nella realizzazione dei controlli al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza dei vari processi.

4.6. Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio

L'articolo 1, comma 9, lett. b), della Legge n. 190/2012 prevede, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio, non ultima la circostanza che la figura che firma il provvedimento finale sia distinta dal responsabile del procedimento.

acquevenete adotta tali forme di controllo dei propri procedimenti, prevedendo un meccanismo di separazione tra fase istruttoria e fase deliberativa.

È doveroso far presente, inoltre, che con il processo riorganizzativo che ha interessato *acquevenete* nel corso dell'ultimo anno, sono intervenute modifiche organizzative atte a consentire, con riguardo a procedimenti di particolare rilievo e delicatezza come quelli sanzionatori, una maggiore separazione tra fase istruttoria e fase decisoria, attraverso l'intestazione delle rispettive competenze a strutture distinte, aldilà della distinzione tra titolarità del potere di adozione del provvedimento finale e quella del potere istruttorio in capo agli uffici.

L'attività di controllo e la separazione delle funzioni viene di seguito dettagliata, a titolo esemplificativo, per l'area Programmazione e Investimenti e attraverso il Workflow amministrativo - contabile.

L'attività di "gestione degli investimenti", che fa capo all'ufficio Direzione Area Tecnica e Sviluppo, si svolge con le seguenti modalità: nell'ambito della **programmazione/pianificazione**, gli investimenti in infrastrutture che *acquevenete* realizza sono prevalentemente decisi dai distinti Consigli di Bacino, Bacchiglione o Polesine a seconda delle competenze territoriali e solo in piccola parte derivano da esigenze specifiche del personale che si occupa della gestione di reti e impianti (quali ad esempio interventi su condotte che richiedono frequenti riparazioni, impianti in avaria ecc.).

Il personale coinvolto nella fase di Programmazione degli Investimenti appartiene alle aree Direzione Area Tecnica e Sviluppo e Servizi di Ingegneria e Programmazione ATO Polesine e ATO Bacchiglione; a seguire il personale operante in Pianificazione e Gestione Investimenti (aree Nord/Sud).

Lo stesso ufficio Pianificazione e Gestione Investimenti, nel caso di progettazione interna, mantiene la separazione delle funzioni di RUP e di Progettista e Direzione Lavori, nonostante il Codice dei contratti (rif. art. 31 e Linee Guida n. 3 punto 9) consenta, per importi dei lavori inferiori a € 1.500.000 (lavori non "complessi"), di farle coincidere in una unica figura; in *acquevenete* dunque sono previste due distinte figure anche allo scopo del controllo e della separazione di poteri e responsabilità (es. in caso di controversie tra appaltatore e direttore dei lavori).

L'attività dell'ufficio tecnico prende avvio, nella fase di progettazione, con la decisione se redigere la progettazione internamente o affidarla all'esterno in base sia ai tempi di realizzazione che alla disponibilità delle risorse da utilizzare.

La **progettazione interna** viene svolta dai Servizi di Ingegneria e Programmazione Investimenti ATO Polesine e ATO Bacchiglione, i quali si avvalgono dei rispettivi collaboratori assegnati. In questo caso l'attività del RUP viene svolta dalla Direzione Area Tecnica e Sviluppo.

La **progettazione esterna**, qualora l'importo presunto delle competenze professionali sia stimato di importo inferiore a € 40.000, viene affidata direttamente dal Dirigente competente, previo consenso di Direzione Area Tecnica e Sviluppo e con il criterio della rotazione tra professionisti di fiducia della Società. In questo caso l'attività del RUP viene svolta da Servizi di Ingegneria e Programmazione Investimenti ATO Polesine e ATO Bacchiglione, secondo l'ubicazione delle opere.

Nel caso in cui l'importo presunto delle competenze professionali superi gli € 40.000, il Dirigente competente procede all'invio all'ufficio appalti della documentazione necessaria a procedere con una gara d'appalto.

Nel caso di progettazione interna il progettista individuato dispone quale personale coinvolgere e procede con i rilievi e le indagini propedeutiche alla redazione degli elaborati. Decide anche se procedere con la redazione di una progettazione preliminare (progetto di fattibilità tecnica e economica) o nel caso di interventi di modesta entità se procedere direttamente con la redazione del progetto definitivo o esecutivo.

Il progetto così redatto viene trasmesso all'ufficio Pianificazione e Gestione Investimenti (area Nord o area Sud) per l'ottenimento delle approvazioni di rito e per l'eventuale inizio delle procedure espropriative.

Le persone coinvolte in questa fase per la parte decisoria sono: Direzione Area Tecnica e Sviluppo e Dirigenti dei Servizi di Ingegneria e Programmazione Investimenti ATO Polesine e ATO Bacchiglione; per la parte progettazione e amministrativa nonché espropri, gli assistenti area Progettazione, Assistenza, DL, Contabilità lavori (aree Nord/Sud).

Ottenute le approvazioni da parte del Consiglio di Bacino previste dai regolamenti (Conferenze dei Servizi), l'ufficio Pianificazione e Gestione Investimenti invia la documentazione all'ufficio appalti o acquisti (copia del progetto, determina a contrarre con indicazione delle autorizzazioni ottenute, validazione del progetto) per **l'affidamento dei lavori**. Questa fase fa riferimento ad uno specifico RUP in capo al Responsabile Ufficio Appalti.

L'ufficio appalti o acquisti restituisce all'ufficio tecnico i contratti in base ai quali sono affidati i lavori.

Nel caso di **Direzione Lavori interna**, le attività si possono riassumere brevemente nella redazione, da parte degli assistenti del Direttore Lavori (in seguito D.L.), di tutti gli elaborati temporali (consegna lavori, sospensioni, riprese e ultimazione) e dei documenti di contabilità (libretti, registro di contabilità, stati di avanzamento, conto finale ecc.).

Il D.L. sovrintende l'attività degli assistenti e controlla il loro operato e quello dell'appaltatore prima della sottoscrizione degli atti. Lo stesso D.L. redige il certificato di regolare esecuzione e la sua attività viene controllata dal RUP designato.

Nel caso di **Direzione Lavori esterna**, tutte le attività fanno capo al professionista incaricato e il controllo viene effettuato dal RUP designato.

Le persone coinvolte in questa fase per la parte decisoria sono: Direzione Area Tecnica e Sviluppo e Dirigenti dei Servizi di Ingegneria e Programmazione Investimenti ATO Polesine e ATO Bacchiglione; per la parte progettazione e amministrativa nonché espropri, gli assistenti area Progettazione, Assistenza, DL, Contabilità lavori (aree Nord/Sud); per la parte amministrativa (approvazione documenti contabili, autorizzazioni sub appalti ecc..) il personale operante nell'ufficio Pianificazione e Gestione Investimenti (aree Nord/Sud).

In sintesi, tutte le fasi atte alla realizzazione degli investimenti infrastrutturali vengono eseguite secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dai regolamenti di *acquevenete* e dei distinti Consigli di Bacino competenti.

Il controllo di tutte le attività è esercitato, in primis, dal Consiglio di Amministrazione di *acquevenete* e dal Consiglio di Bacino competente che approva i progetti, autorizza le varianti e approva la spesa sostenuta.

4.7. Informatizzazione dei Processi

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

In linea con il Workflow amministrativo – contabile, la gestione delle diverse attività (contabilità clienti, fornitori, banche, flussi finanziari e contabili, acquisti, appalti, approvvigionamento e magazzino, controllo budgetario, gestione investimenti, ecc.), avviene attraverso piattaforma informatica che consente di suddividere, per soggetti diversi, le fasi di richiesta e conseguenti approvazioni con evidenza e traccia dei percorsi all'interno del sistema.

Per quanto riguarda l'iter approvativo, tutte le richieste di acquisto vengono generate su piattaforma attraverso un processo avviato dal singolo ufficio di competenza. Una volta generate dall'ufficio di interesse, le richieste vengono approvate secondo l'iter prestabilito che prevede i seguenti passaggi procedurali: responsabile di settore, dirigente di settore e ufficio acquisti. Ciò che accomuna i vari aspetti aziendali gestiti dal Sistema è la funzionalità. La gestione dei contratti di acquisto, delle fatture e dei lavori viene gestita analogamente dallo stesso sistema con procedura e controllo simile alla gestione delle richieste di acquisto.

acquevenete si è impegnata a potenziare l'utilizzo dei sistemi informatici in diversi settori.

A tal riguardo, giova rilevare che *acquevenete* ha previsto di estendere, nell'ambito del controllo di gestione, un applicativo informatico in grado di consentire in tempo reale l'imputazione del valore assorbito dai singoli obiettivi strategici, in raccordo con il sistema di programmazione. In particolare, vengono monitorati tutti gli indicatori di interesse aziendale, sia ai fini gestionali interni (Budget, ecc.) che di rendicontazione ai fini normativi, secondo quanto stabilito dall'Autorità nazionale.

WORKFLOW RDA ACQUEVENETE

N. fl.	Nome_Flusso	Variabili di flusso			Approvatori		
		Settore (campo2)	Area (campo3)		1a Approv. Settore	2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
1	SCORTE MAGAZZINO	MAG_IDRAULICO	MAGAZZINO IDRAULICO MANUTENZIONI	AZIENDA	1a Approv. Settore	2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
		MAG_COMMESSE	MAGAZZINO IDRAULICO COMMESSE	AZIENDA		2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
		VESTIARIO_DPI	AZIENDA	AZIENDA	1a Approv. Settore	2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
2	RETI	RETI_SUD	MANUTENZIONI	SUD	1a Approv. Settore		3a Approv. Dirig.Settore
		RETI_NORD		NORD	1a Approv. Settore		3a Approv. Dirig.Settore
		RETI_CODINT_SUD	COD.INTERVENTO	SUD	1a Approv. Settore		3a Approv. Dirig.Settore
		RETI_CODINT_NORD		NORD	1a Approv. Settore	2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
		RETI_PROGETTI_SUD	PROGETTI	SUD		2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore

		RETI_PROGETTI_NORD		NORD		2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
3	IMPIANTI DEPURAZIONE	IMPDEP_MAN	MANUTENZIONI	AZIENDA	1a Approv. Settore		3a Approv. Dirig.Settore
		IMPDEP_CODINT_SUD	COD.INTERVENTO, PROGETTI A TARIFFA	SUD	1a Approv. Settore		3a Approv. Dirig.Settore
		IMPDEP_CODINT_NORD		NORD	1a Approv. Settore	2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
		IMPDEP_PROGETTI_SUD	PROGETTI	SUD		2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
		IMPDEP_PROGETTI_NORD		NORD		2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
4	IMPIANTI POTABILIZZAZIONE	IMPOT_MAN	MANUTENZIONI	AZIENDA	1a Approv. Settore		3a Approv. Dirig.Settore
		IMPOT_CODINT_SUD	COD.INTERVENTO, PROGETTI A TARIFFA	SUD	1a Approv. Settore		3a Approv. Dirig.Settore
		IMPOT_CODINT_NORD		NORD	1a Approv. Settore	2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
		IMPOT_PROGETTI_SUD	PROGETTI	SUD		2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
		IMPOT_PROGETTI_NORD		NORD		2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
5	IMPIANTI ELETTRICI	ELE_PRG_SUD	PROGETTI	SUD	1a Approv. Settore		3a Approv. Dirig.Settore
		ELE_PRG_NORD		NORD	1a Approv. Settore	2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
		ELE_MAN	MANUTENZIONI	AZIENDA	1a Approv. Settore		3a Approv. Dirig.Settore
6	ABBONAMENTI, ASSICURAZIONI, CANCELLERIA, POSTALI	ABBONAMENTI	ABBONAMENTI	AZIENDA	1a Approv. Settore		
		SEGRETERIA	ASSICURAZIONI, CANCELLERIA, POSTA	AZIENDA	1a Approv. Settore	2a Approv. Settore	
7	RISORSE UMANE	RISORSE_UMANE	AZIENDA	AZIENDA	1a Approv. Settore		3a Approv. Dirig.Settore
8	AMBIENTE, PRODUTTIVI, SMALTIMENTO RIFIUTI	AMBIENTE_PRODUTTIVI	AZIENDA	AZIENDA			3a Approv. Dirig.Settore
9	PATRIMONIO E SISTEMI DI GESTIONE	PATRIMONIO	AZIENDA	AZIENDA		2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
10	AUTOMEZZI	AUTOMEZZI_SUD	AUTOMEZZI	SUD	1a Approv. Settore	2a Approv. Settore	
		AUTOMEZZI_NORD	AUTOMEZZI	NORD	1a Approv. Settore	2a Approv. Settore	
11	SOFTWARE, HARDWARE	ICT	AZIENDA	AZIENDA	1a Approv. Settore		3a Approv. Dirig.Settore
12	LABORATORIO ANALISI	LABORATORIO	AZIENDA	AZIENDA	1a Approv. Settore	2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
13	CARTOGRAFIA	CARTOGRAFIA	AZIENDA	AZIENDA	1a Approv. Settore		3a Approv. Dirig.Settore
14	ACQUISTI VARI	ACQUISTI	AZIENDA	AZIENDA		2a Approv. Settore	
15	AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA'	AMMINISTRAZIONE	AZIENDA	AZIENDA	1a Approv. Settore	2a Approv. Settore	
16	BOTTINI PRIVATI	BOTTINI	AZIENDA	AZIENDA			3a Approv. Dirig.Settore
17	COMMERCIALE	COMMERCIALE	AZIENDA	AZIENDA		2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
18	SERV. TECNICI (AUT.+ ALLACCI)	SERVTECNICI_AUTALL	AZIENDA	AZIENDA			3a Approv. Dirig.Settore
19	CLIENTI	CLIENTI	AZIENDA	AZIENDA		2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
20	SPORTELLO	SPORTELLO	AZIENDA	AZIENDA		2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
21	ACQUISTI DIRIGENTI	DIREZIONE	AZIENDA	AZIENDA			3a Approv. Dirig.Settore
22	COMUNICAZ_ FORMAZIO NE	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	AZIENDA	AZIENDA	1a Approv. Settore		3a Approv. Dirig.Settore
23	AMBIENTE_RIFIUTI	AMBIENTE E RIFIUTI	AZIENDA	AZIENDA	1a Approv. Settore	2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore
24	LEGALE_NOTARILE	LEGALE_NOTARILE	AZIENDA	AZIENDA		2a Approv. Settore	
25	MAG_CONTATORI	MAGAZZINO CONTATORI	AZIENDA	AZIENDA	1a Approv. Settore	2a Approv. Settore	3a Approv. Dirig.Settore

5. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (di seguito, "Linee Guida") per l'elaborazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, nell'ultima versione aggiornata a marzo 2014 e dichiarata idonea il 21 luglio 2014 dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto.

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a identificare le aree aziendali nel cui ambito sia possibile la commissione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'implementazione di appositi protocolli.

Il sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria prevede, per quel che riguarda i reati dolosi, l'adozione di:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- comunicazioni al personale e sua formazione;
- sistemi di controllo e gestione.

Mentre, per quel che riguarda i reati colposi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente, l'adozione di:

- codice etico;
- struttura organizzativa;
- formazione e addestramento;
- comunicazione e coinvolgimento;
- gestione operativa;
- sistema di monitoraggio.

Le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente nell'architettura del sistema che deve

rispettare una serie di principi di controllo, fra cui:

- la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- la separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- la documentazione dei controlli;
- l'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, i cui principali requisiti siano:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.

Il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del Modello che, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, ben può discostarsi dalle Linee Guida, aventi per loro natura carattere generale.

6. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ACQUEVENETE SPA

6.1 Premessa

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del D.Lgs. 231/2001 e la sua efficace attuazione, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione delle categorie di reato richiamate, risponde alla convinzione di *acquevenete* che ogni elemento utile alla correttezza e trasparenza gestionale sia meritevole di attenzione e possa contribuire positivamente all'immagine aziendale e alla tutela degli interessi degli *stakeholder*.

La scelta di adozione del Modello si ritiene possa costituire, assieme al Codice Etico e ad altri elementi della Governance societaria, uno strumento di sensibilizzazione per favorire la diffusione di comportamenti etici e socialmente responsabili da parte di tutti i soggetti che operano per conto di *acquevenete*.

6.2 Le finalità del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato e organico di procedure e regole che devono essere rispettate al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto, con l'obiettivo di costituire l'esimente ai fini della responsabilità amministrativa della Società.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, *acquevenete* persegue le seguenti principali finalità:

1. ribadire che i comportamenti illeciti e scorretti sono fortemente condannati, poiché, anche nel caso in cui *acquevenete* fosse potenzialmente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari, oltre che alle disposizioni di legge, ai principi etici ai quali essa intende conformarsi nell'esercizio della propria attività aziendale;
2. ribadire che la commissione di un reato nell'interesse della Società può dar luogo, oltre che all'applicazione di sanzioni penali nei confronti di colui che ha commesso il reato, anche all'applicazione di sanzioni amministrative a carico della Società;
3. consentire ad *acquevenete*, grazie a un'azione continuativa di monitoraggio sulle aree a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi anche attraverso l'applicazione di misure disciplinari in caso di violazione del Modello o del Codice Etico, a prescindere dal fatto che detta violazione integri o meno un reato.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello e ne costituisce parte integrante.

In esso sono contenuti i principi di comportamento e i valori etici basilari ai quali la Società si ispira nel

perseguimento dei propri obiettivi, e che devono essere rispettati da tutti coloro che con la stessa interagiscono.

Per tale ragione, il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello, poiché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un corpo normativo sistematico volto alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

6.3 I destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello e, come tali, tenuti alla sua osservanza:

1. coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, o di una sua unità organizzativa, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
2. tutti i dipendenti, ancorché distaccati;
3. nei limiti del rapporto in essere, coloro i quali, pur non appartenendo a *acquevenete*, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati. A tal fine, nei contratti o nei rapporti in essere con i suddetti soggetti, è espressamente previsto il riferimento al Modello.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

In coerenza con le indicazioni del Decreto e delle Linee Guida di Confindustria, le fasi principali seguite per la definizione del Modello di *acquevenete* sono state:

- a. l'identificazione dei rischi potenziali, ossia l'analisi del contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto 231/2001;
- b. la progettazione del sistema di controllo, ossia la valutazione del complesso dei controlli esistenti all'interno della realtà aziendale per la prevenzione dei reati e il suo adeguamento in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati, cioè ridurli a un livello accettabile.

Nei casi di reati dolosi la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

In relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché ai reati ambientali punibili per colpa, l'elusione fraudolenta del Modello appare incompatibile con l'elemento soggettivo di tali reati, in cui manca la volontà dell'evento lesivo dell'integrità fisica dei lavoratori o dell'ambiente.

In queste ipotesi la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in

violazione del Modello (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la puntuale osservanza da parte dell'Organismo di Vigilanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto.

6.4 I reati rilevanti per la Società

Alla luce dell'analisi del contesto aziendale e delle attività sensibili individuate, sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nelle Parti Speciali del Modello cui si rimanda, gli illeciti ricompresi nelle macrofamiglie riportate al *paragrafo 2.1*, ad eccezione di quelli previsti dagli:

- art. 25 bis "Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento";
- art. 25 quater "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico";
- art. 25 quater¹ "Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili";
- art. 25 quinquies "Razzismo e xenofobia";
- art. 25 quaterdecies "Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati".

6.5 I Principi Generali di Controllo nelle potenziali aree a rischio

Seguendo le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, dall'elaborazione giurisprudenziale, come pure dalle "best practice" nazionali ed internazionali, la Società ha implementato un sistema di controllo caratterizzato dai seguenti Principi Generali:

1. esistenza di procedure/contratti/convenzioni formalizzate: lo svolgimento delle attività sensibili deve essere disciplinato da disposizioni aziendali e/o procedure/contratti/convenzioni formalizzate, idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative;
2. segregazione dei compiti: le attività di chi autorizza, chi esegue e chi controlla ogni operazione relative alle aree a rischio devono essere segregate e indipendenti;
3. esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: nell'ambito delle disposizioni aziendali e/o procedure formalizzate, i poteri autorizzativi e di firma devono:
 - a) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
 - b) essere definiti e conosciuti all'interno della Società;
 - c) essere preferibilmente esercitati in forma congiunta e comunque circoscritti a limiti

di valore definiti.

4. tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici: ogni operazione relativa a ciascuna area a rischio deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività sensibili deve essere verificabile ex-post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Tali Principi Generali di Controllo costituiscono riferimento per la predisposizione dei protocolli specifici illustrati nelle diverse Parti Speciali del Modello.

6.6 L'adozione, le modifiche e le integrazioni del Modello

La competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello è in capo al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e dall'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte di aggiornamento e adeguamento del Modello e ha il dovere di segnalargli, tempestivamente e in forma scritta, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione deve tempestivamente provvedere a modificare o integrare il Modello, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'OdV, quando si verificano:

1. violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne dimostrano l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
2. significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
3. modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicati all'OdV.

Le procedure operative adottate in attuazione del Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello stesso. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle suddette procedure che si rendessero necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'OdV è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Funzione

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, la Società ha istituito uno specifico organismo societario (OdV) con il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo al Consiglio di Amministrazione modifiche e/o integrazioni che si rendano necessarie, secondo quanto riportato al *paragrafo 6.7* del Modello.

All'interno della gerarchia aziendale l'Organismo di Vigilanza è posto in posizione apicale e in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione al quale riferisce di eventuali violazioni del Modello.

Per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata, l'Organismo possiede al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate e capacità specifiche in tema di attività ispettiva. Ove necessario, l'OdV si avvale dell'ausilio e delle competenze della funzione di Controllo Interno/Internal Auditing o ricorre a consulenti esterni di comprovata professionalità.

7.2 Disciplina dell'Organismo di Vigilanza

7.2.1. Composizione, nomina e permanenza in carica

L'Organismo di Vigilanza è composto in forma collegiale da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri.

I membri sono nominati dal Consiglio di Amministrazione che, sentito il parere del Collegio Sindacale, elegge il Presidente e ne stabilisce il compenso annuale.

Oltre al Presidente del Consiglio di Amministrazione possono far parte dell'organismo di controllo gli amministratori della Società che non siano investiti di funzioni operative.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica fino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e comunque per non più di tre anni, terminati i quali possono essere rieletti.

7.2.2. Cause di ineleggibilità e di decadenza

Non può essere eletto membro dell'OdV e, se nominato, decade immediatamente, chi si trova in una delle cause d'ineleggibilità e decadenza di cui all'art. 2382 c.c., il coniuge, i parenti e gli affini degli amministratori entro il quarto grado.

Inoltre, nel caso in cui si elegga un soggetto non legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, gli eventuali rapporti economici instaurati non ne devono compromettere l'indipendenza.

7.2.3. Sostituzione e revoca

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo a un componente dell'OdV, ne determina l'immediata decadenza dalla carica.

In caso di decadenza, scadenza del mandato, dimissioni, morte o revoca di uno o più componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dei membri necessari per la ricomposizione dell'Organismo. Le nuove nomine decadono con quelle in carica.

In caso di sostituzione del Presidente dell'OdV, la presidenza è assunta dal membro effettivo più anziano il quale cessa da detta funzione dopo che il Consiglio di Amministrazione avrà provveduto alla nomina del nuovo Presidente.

L'eventuale revoca dei membri dell'OdV può avvenire soltanto per "giusta causa", mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In caso di dimissioni o revoca per "giusta causa" è fatto obbligo al Presidente dell'Organismo di Vigilanza, ovvero al componente più anziano, di darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione per le successive azioni e in particolare per la tempestiva sostituzione del componente dell'Organismo di Vigilanza cessato.

7.2.4. Retribuzione

La retribuzione annuale dei membri dell'OdV è determinata dal Consiglio di Amministrazione, al momento della nomina, e rimane invariata per l'intera durata dell'incarico.

7.2.5. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV dispone, nell'ambito della Società, di autonomi poteri di iniziativa e di controllo tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello.

All'Organismo non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello specifico, sono attribuiti all'OdV della Società i seguenti compiti:

- valutare e verificare l'effettività, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello, al fine di proporre modifiche funzionali a garantire la prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001;
- formulare al CdA proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del Modello 231, in conformità a quanto disposto all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto;
- segnalare tempestivamente al CdA e al Collegio Sindacale fatti, circostanze, carenze organizzative e violazioni accertate del Modello tali da ritenere opportuno il suo aggiornamento

e/o l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari;

- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello;
- proporre alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni di cui al successivo *capitolo 8*;
- redigere per il Consiglio di Amministrazione una relazione annuale sulle attività condotte.

Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, ai componenti dell'Organismo sono attribuiti i seguenti poteri:

- accedere, presso qualsiasi unità organizzativa, senza necessità di preavviso, per richiedere e acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- domandare chiarimenti e informazioni, qualora si renda necessario, a dipendenti, amministratori e membri del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione della Società;
- richiedere, se del caso, relazioni scritte e/o intervistare soggetti coinvolti nelle varie fasi dei processi oggetto di controlli e/o ispezioni;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, come meglio elencate nelle Parti Speciali del Modello;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto della funzione di Internal Audit;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità, nei casi in cui ciò si renda necessario per risolvere problematiche di particolare complessità.

7.2.6. Riunioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno trimestralmente per verificare lo stato di attuazione dei controlli e per le deliberazioni conseguenti.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta e sono verbalizzate.

L'eventuale dissenso di uno o più membri dovrà essere iscritto a verbale.

7.2.7. Responsabilità

I membri dell'Organismo devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario e sono responsabili della veridicità delle loro attestazioni.

7.3. *Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza*

7.3.1. **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è destinatario dei flussi informativi descritti ai successivi punti *a)* e *b)*.

Tali flussi possono essere comunicati all'OdV tramite posta elettronica, inviando un'e-mail all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza: ODV@acquevenete.it.

Nello specifico, costituiscono oggetto di segnalazione all'OdV:

a) Richieste di chiarimenti in merito all'applicazione di quanto previsto dal Modello

Tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione e applicazione del Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico.

b) Altri flussi informativi

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le seguenti tipologie di informazioni:

- b.1)* le informazioni (riportate nell'*Allegato "Gestione flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza"*) relative a specifiche attività sensibili che i dirigenti/dipendenti della Società sono tenuti a fornire con la periodicità e nel rispetto delle scadenze ivi specificate, nonché nei singoli Protocolli della Parte speciale del Modello;
- b.2)* le informazioni relative a operazioni sensibili gestite secondo iter procedurali diversi da quelli descritti nel Modello e/o nelle procedure aziendali, delle quali l'OdV deve essere informato al fine di attivare i riscontri ritenuti necessari. Sono tenuti a tali segnalazioni i dirigenti e/o i responsabili di processo che si trovano a gestire le operazioni in oggetto a causa di situazioni eccezionali, dovute a una peculiarità specifica dell'operazione sensibile o a esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza.

L'assolvimento degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte di quest'ultimo non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Di contro, la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al *capitolo 8 "Il Sistema Sanzionatorio"*.

7.3.2. Segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001

Ai sensi dell'art. 6, co. 2 bis, del D.Lgs. n. 231/01, *acquevenete* recepisce la disciplina del whistleblowing secondo le novità introdotte dal D.Lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019.

Il whistleblower è la persona che *“segnala, divulga ovvero denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato”*.

Per quanto concerne il contesto lavorativo di *acquevenete* sono legittimate a segnalare le seguenti persone:

- i dipendenti della società;
- i lavoratori autonomi nonché i titolari di un rapporto di collaborazione che svolgono l'attività presso *acquevenete*;
- i lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso la società che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso *acquevenete*;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la società;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate di mero fatto, presso la società.

La segnalazione può avvenire quando:

- il rapporto giuridico è ancora in corso;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

Le segnalazioni devono essere trasmesse attraverso i canali appositamente predisposti:

- canale interno;
- canale esterno (gestito da A.N.AC);
- divulgazioni pubbliche;
- denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è rimessa alla discrezione del whistleblower in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di specifiche condizioni, è possibile effettuare una segnalazione esterna.

Con riferimento al "canale interno" si segnala che *acquevenete* ha attivato un proprio canale interno di segnalazione, che garantisce, anche tramite ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

È inoltre possibile richiedere un incontro diretto con l'Organismo di Vigilanza utilizzando l'indirizzo e-mail: ODV@acquevenete.it e sarà inoltre messa a disposizione una funzionalità per la ricezione di segnalazioni vocali.

La gestione del canale di segnalazione viene affidata all'Organismo di Vigilanza di *acquevenete*, quale soggetto esterno autonomo e dotato di specifica formazione.

Il sistema di protezione contemplato dal decreto prevede:

- la tutela della riservatezza: la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato. L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. Il divieto di rivelare l'identità del whistleblower è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante. È tutelata anche l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino a conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante;
- misure di sostegno: è istituito presso l'ANAC e pubblicato sul sito l'elenco degli enti del terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. Le misure di sostegno consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalla ritorsione offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.
- protezione dalle ritorsioni: è vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata che provochi o possa provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. La gestione delle comunicazioni di ritorsioni spetta all'ANAC, mentre la dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità giudiziaria;
- limitazioni della responsabilità: non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni: coperte dall'obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata.

Le misure di protezione si applicano anche:

- ai facilitatori;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante del medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.

Quando è stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele sopra richiamate non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

7.3.3. Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale

L'Organismo di Vigilanza predispone annualmente entro il 31.01 dell'anno successivo una relazione di sintesi che ha per oggetto l'attività svolta nell'anno di riferimento ed ha come destinatario il Consiglio di Amministrazione.

Tale documento riporta la descrizione delle attività programmate dall'OdV per l'anno successivo a quello in corso, unitamente al correlato budget di spesa, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, l'OdV, giusta la previsione dell'art. 4 del proprio Regolamento, trasmette informazioni su base continuativa alla Direzione, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o a eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza. I verbali delle adunanze dell'OdV sono messi nella disponibilità della Direzione dell'Azienda, responsabile della trasmissione e/o condivisione degli stessi al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale.

8. IL SISTEMA SANZIONATORIO

8.1. *I principi generali*

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello: lo scopo è quello di rafforzare nel personale aziendale e in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza che *acquevenete* persegue qualsiasi violazione delle regole stabilite.

L'applicazione delle sanzioni prescritte dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire a una chiara ricostruzione dei fatti, quest'ultima potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziali per adottare un provvedimento disciplinare.

8.2. *I soggetti*

Sono vincolati al sistema disciplinare di cui al presente Modello tutti i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i componenti del Collegio Sindacale, i collaboratori di *acquevenete*, nonché tutti coloro che abbiano con essa rapporti contrattuali.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni prende in considerazione:

- oggettive differenze normative esistenti tra lavoratori dipendenti, dirigenti e terzi che lavorano e che agiscono in nome e per conto di *acquevenete*;
- inquadramento giuridico e disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro del soggetto;
- poteri e deleghe conferite, desumibili dallo Statuto societario e/o dalle procure notarili.

8.3. *Il procedimento disciplinare*

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'OdV che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

È istituito un canale informativo dedicato per facilitare il flusso di segnalazioni all'OdV circa eventuali violazioni del Modello (cfr. *paragrafo 7.3.1* del Modello).

In particolare, l'OdV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Modello, si attiva

immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Nel caso in cui l'OdV, a seguito delle verifiche svolte, individui un comportamento sanzionabile deve informare senza indugio, a seconda dei soggetti coinvolti, il Dirigente dell'Unità Organizzativa Risorse Umane, il Direttore Generale oppure il Consiglio di Amministrazione.

I poteri in materia di procedimenti disciplinari e irrogazione delle sanzioni sono stabiliti dallo Statuto e dalle procure aziendali.

Chi irroga la sanzione ha l'obbligo di informare l'OdV del provvedimento tramite copia documentata. Il tipo e l'entità delle sanzioni devono essere proporzionate ai seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari del medesimo;
- le mansioni del lavoratore;
- l'eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- le conseguenze in capo alla Società, ovvero l'entità del danno o pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e/o per tutti i portatori d'interesse;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo;
- la rilevanza degli obblighi violati.

8.4. Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti di *acquevenete* in violazione delle singole regole comportamentali riconducibili al presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti sono conformi a quanto previsto dalle norme del Codice civile in materia, in conformità all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili e coincidono con quelli previsti dall'art. 21 e dall'art. 48 (cfr. Capitolo V "Provvedimenti disciplinari", Capitolo X "Preavviso di licenziamento") del CCNL per i dipendenti delle aziende del settore Gas/Acqua.

In ordine crescente di gravità, le sanzioni sono:

- a) *richiamo verbale o scritto;*

- b) *multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;*
- c) *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 5 giorni;*
- d) *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 6 a 10 giorni;*
- e) *licenziamento con preavviso;*
- f) *licenziamento senza preavviso.*

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale, deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore precisando che egli, entro il termine di cinque giorni dal ricevimento della contestazione scritta, potrà presentare le proprie giustificazioni per iscritto ovvero richiedere di discutere la contestazione stessa con la direzione, facendosi assistere dalla R.S.U. oppure dalle Organizzazioni Sindacali cui aderisce o conferisce mandato.

Fatta salva l'adozione del provvedimento di cui al punto successivo, se il provvedimento non verrà emanato entro i 10 giorni lavorativi successivi al predetto quinto giorno dal ricevimento della contestazione, tali giustificazioni si riterranno accolte.

Qualora i tempi del procedimento o le esigenze connesse all'accertamento della entità della mancanza siano incompatibili con la presenza del lavoratore nell'Azienda, la Società può disporre la sospensione cautelare del lavoratore per il periodo strettamente necessario e comunque non superiore a 30 giorni.

L'Ufficio Risorse Umane e l'Organismo di Vigilanza verificano l'effettiva esecuzione delle sanzioni comminate.

a. Richiamo verbale o scritto

Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste o richiamate dal Modello, che comportino lievi pregiudizi per la Società (ad esempio: che ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte; omette di svolgere controlli; non avverte tempestivamente i superiori di eventuali anomalie riscontrate nel processo lavorativo che comportino lievi pregiudizi per l'Azienda).

b. Multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione

Incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che:

- violi le procedure interne previste e richiamate dal Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile una "negligenza o abituale inosservanza di leggi o regolamenti o obblighi di servizio nell'adempimento della prestazione di lavoro", ovvero, in genere, per qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi del servizio deliberatamente commesse non altrimenti sanzionabili" (ad esempio: non osserva le norme o non

applica le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro di cui sia stato portato a conoscenza);

- o recidiva nelle mancanze sanzionate con rimprovero scritto.

c. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 5 giorni

Incorre nel provvedimento della sospensione il lavoratore che:

- adottati nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, nel caso in cui "deliberatamente non esegue il lavoro secondo le disposizioni o istruzioni ricevute o rifiuta ingiustificatamente di eseguire compiti assegnati da superiori" o in "qualunque modo commette grave trasgressione di quanto indicato nel Modello";
- o recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa;
- o recidiva in maniera reiterata nelle mancanze sanzionate con il rimprovero scritto.

d. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 6 a 10 giorni

Incorre nel provvedimento della sospensione il lavoratore nel caso di recidiva nelle mancanze sanzionate con la sospensione da 1 a 5 giorni o di reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa.

e. Licenziamento con preavviso

Incorre nel licenziamento con preavviso il dipendente che:

- non fa osservare, nelle aree a rischio, al personale da lui coordinato, le regole procedurali o di comportamento prescritte dal Modello o il dipendente che, oltre a violare personalmente le regole di cui sopra, opera in maniera tale da rendere inefficaci anche i controlli sopraindicati arrecando, così, un rilevante pregiudizio alla Società;
- o recidiva nelle mancanze punite con la sospensione da 6 a 10 giorni.

f. Licenziamento senza preavviso

Ad integrazione dell'esemplificazione contenuta nel CCNL per i dipendenti delle Società Gas/Acqua (cfr. art. 21 punto 6 "Licenziamento senza preavviso"), si precisa che può essere intimato il licenziamento con immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso, al lavoratore che:

- adottati nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento una "violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi";
- abbia posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001.

8.5. *Le sanzioni nei confronti dei dirigenti*

La violazione da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni imposte dal Modello determina l'inadempimento di obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, rilevante ex art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro).

Spetta alla Direzione l'individuazione e l'applicazione delle sanzioni ritenute più opportune che dovrà comunicare le sanzioni applicate all'Organismo di Vigilanza, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Se la violazione del Modello è tale da ritenersi opportuno il licenziamento del dirigente, il provvedimento sarà irrogato dal Consiglio di Amministrazione.

In ottemperanza dell'articolo 6, comma 2, lettera e) del D.Lgs. 231/2001, è stato introdotto un sistema disciplinare con sanzioni conservative e proporzionali all'entità delle infrazioni, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Tale sistema integra ma non sostituisce le relative disposizioni del contratto collettivo nazionale per i Dirigenti delle imprese aderenti alle associazioni della Confederazione Nazionale dei Servizi.

In relazione alla gravità degli illeciti disciplinari accertati, le sanzioni sono:

- a. *richiamo verbale o scritto;*
- b. *multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;*
- c. *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 1 a 5 giorni;*
- d. *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 6 a 10 giorni;*
- e. *licenziamento.*

Il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza verificano l'effettiva esecuzione della sanzione comminata.

a. *Richiamo scritto*

Incorre nel richiamo scritto il dirigente nel cui comportamento si ravvisi:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ecc.);
- tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità (ad esempio mancata applicazione del rilievo di non conformità sul fornitore nel caso di ritardo della fornitura) commesse da personale a lui sottoposto o da altri soggetti (es: consulenti, fornitori ecc.).

b. Multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione

Incorre nella multa il dirigente nel cui comportamento si ravvisi:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, siano da ritenersi più gravi (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da personale a lui sottoposto o da altri (es: consulenti, fornitori ecc.).

c. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 1 a 5 giorni

Incorre nel provvedimento della sospensione il dirigente che:

- adottati nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, nel caso in cui "commetta grave trasgressione o inosservanza di quanto indicato nel Modello";
- o recidiva alle mancanze sanzionate con la multa;
- o recidiva in maniera reiterata nelle mancanze sanzionate con il rimprovero scritto.

d. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 6 a 10 giorni

Incorre nel provvedimento della sospensione il dirigente nel caso di recidiva nelle mancanze sanzionate con la sospensione da 1 a 5 giorni o di reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa.

e. Licenziamento

Incorre nel licenziamento il dirigente nel cui comportamento si ravvisi una violazione delle prescrizioni del Modello tale da configurare uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001 o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento di una gravità tale da esporre la Società a una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per la stessa (es. applicazione di una delle sanzioni previste dal Decreto), intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il dirigente è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.

8.6. Le sanzioni nei confronti di Amministratori e Sindaci

In caso di violazioni commesse da parte degli Amministratori, spetterà al Consiglio di Amministrazione provvedere ad assumere i provvedimenti sanzionatori ritenuti più opportuni.

Nei casi di maggiore gravità potrà essere coinvolta anche l'Assemblea dei soci.

In caso di violazioni imputate agli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione della notizia di infrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale e l'OdV, assume i provvedimenti sanzionatori più opportuni.

Se la violazione è realizzata, invece, da uno o più sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza verificano l'effettiva esecuzione della sanzione applicata.

8.7. Le misure nei confronti di collaboratori, consulenti e fornitori

Ogni comportamento posto in essere da lavoratori autonomi, collaboratori, consulenti, fornitori o comunque da soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società e che sia in contrasto con i dettami previsti dal Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti/lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto a carico della Società.

In ragione dell'entità dell'infrazione è prevista la sospensione del rapporto per un periodo di tre mesi, oppure, nei casi più gravi, l'esclusione di tali soggetti da qualsiasi rapporto lavorativo con la Società.

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali, l'Organismo di Vigilanza informa dell'infrazione riscontrata, con relazione scritta, il Responsabile dell'Area/Ufficio che gestisce il rapporto contrattuale e per conoscenza la Direzione.

Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il Responsabile dell'Area/Ufficio che gestisce il rapporto contrattuale, sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dalla Direzione, nonché dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione e l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

9. LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE

9.1 La comunicazione

Al fine di poter ritenere integrato il requisito dell'efficace attuazione del presente Modello, è interesse di *acquevenete* garantire una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei soggetti destinatari previsti al *paragrafo 6.3*.

La Società garantisce la divulgazione del documento "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" tramite pubblicazione dello stesso sul sito internet dell'Azienda e attraverso la intranet aziendale.

Il "*Codice Etico di acquevenete*" è pubblicato in forma integrale sia sulla intranet aziendale sia sul sito internet.

La funzione Internal Audit dà comunicazione in forma scritta al personale dell'approvazione del Modello nonché delle successive modifiche e integrazioni e della sua disponibilità per la consultazione.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello, la Società prevede apposite forme di comunicazione dei contenuti del Modello.

Nei contratti stipulati con fornitori, consulenti e collaboratori è previsto l'inserimento di specifiche clausole con cui si comunica l'adozione del Modello e le conseguenze derivanti dal mancato rispetto dello stesso.

9.2 Formazione e informazione del personale

È obiettivo di *acquevenete* garantire una corretta conoscenza da parte dei destinatari circa il contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo.

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informativa verso i destinatari è gestita dalla Funzione Area Ufficio Formazione e Comunicazione, in coerenza con il Piano e il Budget di formazione adottato. L'Organismo di Vigilanza verifica il contenuto del piano di formazione e la sua effettiva attuazione.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

A tal proposito a tutto il personale viene data informativa del Codice Etico presente in GPWEB, nonché invito a prendere visione dei relativi contenuti e a uniformarsi ai principi in esso descritti.

L'attività di formazione "continua" è obbligatoria e sviluppata attraverso strumenti e procedure informatiche (e-mail di aggiornamento, intranet aziendale), nonché incontri e corsi di formazione specifici.

Tale attività è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza.



Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, sul portale GPWEB intranet e sul sito di *acquevenete* è istituita una specifica sezione dedicata all'argomento, nella quale sono disponibili tutti i documenti che compongono il Modello, aggiornata, di volta in volta dalla funzione interna di riferimento in coordinamento o su indicazione dell'Organismo di Vigilanza.