

Principi di riferimento per l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 di BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A.

PARTE GENERALE

Indice

Definizioni	4
1.Introduzione	5
2. Il Modello di <i>Governance</i> e l'Assetto Organizzativo di BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A.	7
2.1. BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A.	7
2.3. Gli strumenti di <i>governance</i> di BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A.	7
2.5 Il sistema delle deleghe e procure	8
2.6 Rapporti con altre società per esecuzione/ricezione di servizi in outsourcing	Errore. Il segnalibro non è definito.
3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A. .	9
3.1. Funzione del Modello.....	9
3.2 Destinatari del Modello.....	9
3.3 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale	9
3.4. Il Progetto di BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A. per la definizione del proprio Modello	10
3.4.1 La metodologia per la predisposizione del Modello	11
3.4.2 La metodologia nell'attività di risk assessment	11
3.5. Illeciti rilevanti per la Società	12
4. L'Organismo di Vigilanza	13
4.1. Nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza	13
4.2. Funzioni e poteri.....	15
4.3. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza	17
4.3.1. <i>Reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.....	17
4.3.2. Informativa verso l'Organismo di Vigilanza.....	18
4.3.3. Raccolta e conservazione delle informazioni	19
4.4 Whistleblowing	19
4.4.1 Modalità di Segnalazione.....	20
4.4.2 Contenuto della segnalazione.....	20
4.4.3 Gestione della Segnalazione	20
4.4.4 Tutela del Segnalante	21
4.4.5 Tutela della Riservatezza	21
4.4.6. Tutela della Riservatezza del segnalato	22
4.4.7 Trattamento dei dati ai fini Privacy.....	22
5. Il sistema sanzionatorio.....	23
5.1. Principi generali	23
5.2 Violazione del Modello.....	23
5.3 Soggetti	24
5.4. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati.....	24
5.4.1. Misure nei confronti del personale non dirigente.....	24
5.4.2. Misure nei confronti dei dirigenti.....	25

5.5.	Misure nei confronti dei componenti degli organi sociali.....	25
5.6.	Misure nei confronti degli altri Destinatari	25
6.	Il piano di formazione e comunicazione	27
6.1.	Premessa.....	27
6.2.	Dipendenti	27
6.3.	Componenti degli organi sociali e dirigenti	28
6.4.	Altri Destinatari.....	28
7.	Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.....	29
7.1	Verifiche e controlli sul Modello	29
7.2	Aggiornamento e adeguamento.....	29

Definizioni

- “Area di rischio”: area/settore aziendale nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati di cui al D.lgs. 231/2001; “Attività Sensibili”: attività all’interno dell’Area di Rischio nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile;
- “Codice Etico”: Documento adottato da BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A. volto ad indicare i valori cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/ o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- “Decreto”: d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- “Destinatari”: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della società. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti), consulenti e, in generale, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società;
- “Dipendenti”: tutti i lavoratori subordinati (ivi inclusi i dirigenti);
- “Linee Guida Confindustria”: le Linee Guida per la predisposizione dei Modelli organizzativi e gestionali diffuse da Confindustria;
- “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal d.lgs. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza” oppure “OdV”: organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo al quale, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, è affidato compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curarne l’aggiornamento;
- “Organi Sociali”: l’organo amministrativo e il collegio sindacale della Società;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- “Reati”: i reati sono quelli previsti dal d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- “Società”: BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A.;

1.Introduzione

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il decreto legislativo 231 (di seguito, il " d.lgs. 231"), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il d.lgs. 231/2001, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale delle società per alcuni reati dolosi commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

La commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati comporta l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, nei casi più gravi, si applicano sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare), quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le fattispecie di reato cui si applica la disciplina in esame possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- Reati commessi nei rapporti con la P.A e di corruzione. (artt. 24 e 25).
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis).
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter).
- Concussione e corruzione (art. 25).
- Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis).
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1).
- Reati societari (art. 25-ter).
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione (art. 25-quater).
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1).
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies).
- Abusi di mercato (art. 25-sexies).
- Reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies).
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies).
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies).
- Reati ambientali (art. 25-undecies).
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).
- Reati di razzismo e xenofobia (art.25-terdecies).
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art.25-quaterdecies).
- Reati Tributari (art. 25-quinquiesdecies).
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).
- Reati di Contrabbando (art. 25-sexiesdecies).

Per una più ampia trattazione del d.lgs. 231/01 si rinvia all'Appendice Normativa .

2. Il Modello di Governance e l'Assetto Organizzativo di BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A.

2.1. BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A.

Bim Gestione Servizi Pubblici spa è la società che gestisce in provincia di Belluno il servizio idrico integrato (acquedotto - fognatura e depurazione), nonché alcune reti canalizzate a gpl in aree non raggiunte dalla rete di distribuzione del gas naturale. È una società partecipata al 100% dai Comuni bellunesi e dal Comune di Sappada, attualmente trasferito nella Regione Friuli Venezia-Giulia. Soci, infatti, sono 59 Comuni Bellunesi (oltre a Sappada) sui 61 dell'intera provincia di Belluno (esclusi Arsiè e Lamon).

La società opera principalmente nel Servizio idrico integrato, in qualità di affidataria diretta nei 58 Comuni della provincia che compongono l'Ambito Territoriale Ottimale Alto Veneto (con esclusione di San Nicolò di Comelico che si prevede acceda alla gestione unica del SII a partire dal 1° gennaio 2022).

Il 1° luglio 2020 l'Assemblea dei soci, ha nominato i componenti dell'attuale Consiglio di amministrazione, come organo amministrativo della società ai sensi dell'art. 13 dello statuto societario.

L'Assemblea dei soci, in data il 19 luglio 2013, ha istituito il Comitato di Coordinamento, organo di collegamento tra Soci e Consiglio di Amministrazione, come previsto dallo statuto e con la finalità di dare piena attuazione ai principi comunitari dell'*in house providing*, in particolare al cosiddetto controllo analogo. Il Comitato è composto da sei sindaci che non percepiscono alcun compenso o rimborso spese, e che decadono dall'incarico contestualmente alla cessazione del mandato elettorale nei rispettivi Comuni o per dimissioni. Il Comitato di Coordinamento si riunisce almeno ogni due mesi.

Il controllo sulla gestione è affidato al collegio sindacale composto da tre componenti effettivi più due supplenti.

La revisione legale dei conti è affidata a una società di revisione.

2.3. Gli strumenti di governance di BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A.

La Società è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della Società e che possono essere così riassunti:

Statuto: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.

Sistema Normativo Procedurale: comprende l'insieme delle norme (linee guida, procedure e istruzioni) che regolamentano le responsabilità e le modalità di esecuzione delle attività e delle fasi che costituiscono i processi aziendali. Fra di esse rientra anche il "Regolamento interno per l'affidamento di lavori, forniture e servizi sottosoglia comunitaria nei settori speciali ex art. 36, comma 8, del Decreto Legislativo n. 50, del 18/04/2016", la cui ultima versione è stata approvata con delibera del CdA del 21.10.2021, in qualità di Stazione Appaltante ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 8, del Decreto Legislativo n. 50, del 18/04/2016 e ss.mm.ii.

Organigramma aziendale: descrive i ruoli, le responsabilità e i rapporti funzionali.

Ordini di servizio: descrivono, in occasione di assunzioni, cambi mansioni e dimissioni, i ruoli, le responsabilità e i relativi rapporti gerarchico funzionali del dipendente.

Codice Etico: regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società riconosce come propri e assume nei confronti dei propri interlocutori, cui devono conformarsi tutti i destinatari del presente Modello. Il Codice Etico fissa i principi etici nei quali la Società si rispecchia e ai quali, coerentemente, si devono ispirare tutti i soggetti con i quali esse operano.

L'adozione del Codice Etico costituisce altresì uno dei presupposti per l'efficace funzionamento del Modello istituito in BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A. realizzando una stretta integrazione di norme interne con l'intento di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale ed evitare il rischio di commissione dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Il Sistema di gestione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro: la Società si è dotata di un sistema di gestione UNI EN ISO 45001.

Il Sistema di gestione della qualità: la Società si è dotata di un sistema di gestione ISO 9001.

Sistema di deleghe e procure: la Società ha predisposto un sistema di deleghe e procure, caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle attività sensibili) e, nel contempo, in grado di consentire comunque la gestione efficiente dell’attività aziendale. Per il dettaglio, si veda il successivo paragrafo.

Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La Società, in linea con quanto previsto dalla l. 190/2012 e s.m.i., nonché dalle determinazioni e delibere dell’ANAC, ha adottato le misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Bilancio di sostenibilità: BIM GSP ha scelto volontariamente il percorso della rendicontazione di sostenibilità, redigendo e pubblicando il c.d. bilancio di sostenibilità. Ciò al fine di instaurare un dialogo limpido e costruttivo con stakeholder, comunità e territorio.

2.5 Il sistema delle deleghe e procure

Nell’ambito del sistema di deleghe e procure, si intende per “delega” il trasferimento, non occasionale, all’interno dell’azienda, di responsabilità e poteri da un soggetto all’altro in posizione a questo subordinata. Si intende per “procura” il negozio giuridico con il quale una parte conferisce all’altra il potere di rappresentarla (ossia ad agire in nome e per conto della stessa). La differenza sostanziale rispetto alla delega è che essa assicura alle controparti di negoziare e contrarre con le persone preposte ufficialmente a rappresentare la Società.

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

- a) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell’organigramma;
- b) ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivocabile i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- c) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. e soggetti privati devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- f) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell’ambito della stessa, di analoghi poteri;
- g) una procedura ad hoc deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle deleghe e/o procure;
- h) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi si deve accompagnare una delega interna che ne descriva il relativo potere di gestione;
- i) le procure normalmente prevedono limiti di spesa e/o impegno; nel caso in cui esse non prevedano espressamente tali limiti e/o la necessità di firma congiunta, il rispetto di detti requisiti è assicurato da limiti interni previsti dal sistema di controllo interno;
- j) copie delle deleghe e procure e dei relativi aggiornamenti saranno trasmesse all’OdV.

L’OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza con il manuale di organizzazione aziendale e le disposizioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A.

3.1. Funzione del Modello

La Società intende affermare e diffondere una cultura improntata:

- alla legalità, poiché nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società;
- al controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza in un sistema coerente di principi, procedure organizzative, gestionali e di controllo e disposizioni che danno vita al Modello che la Società ha predisposto e adottato. Tale Modello ha come obiettivi quelli di:

- sensibilizzare i Destinatari richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;
- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- consentire alla Società, grazie a una azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore dell'illecito che la commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria – oltre che alle disposizioni di legge – sia ai principi etici ai quali la Società intende attenersi sia agli stessi interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

3.2 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.

Il Modello si applica, inoltre, a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi i distaccati, i quali sono tenuti a rispettare, con la massima correttezza e diligenza, tutte le disposizioni e i controlli in esso contenuti, nonché le relative procedure di attuazione.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato e/o per conto della stessa.

In particolare, con riferimento ad eventuali consulenti/collaboratori esterni, con cui la Società può operare, pur nel rispetto dell'autonomia delle singole entità giuridiche, la Società si adopererà, attraverso la previsione di specifiche clausole contrattuali, per garantire che gli stessi uniformino la propria condotta ai principi posti dal Decreto e sanciti nel Modello adottato dalla Società.

3.3 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale

Il Modello è articolato nella presente “Parte Generale”, che ne contiene i principi fondamentali e in una “Parte Speciale”.

La Parte Generale, dopo aver fornito le “definizioni” dei principali istituti e concetti presi in considerazione nel Modello, illustra dapprima i principi generali, i criteri ed i presupposti per l’attribuzione della responsabilità amministrativa degli Enti (individuazione dei soggetti attivi del reato- presupposto; loro “legame” con l’Ente; concetti di “interesse” o “vantaggio” dell’Ente; catalogo dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti; etc.), per poi chiarire quali sono le condizioni per l’esonero della responsabilità amministrativa degli Enti e, in assenza di quest’ultime, le gravi sanzioni amministrative applicabili all’Ente.

Nell’illustrare tali temi e concetti, si è cercato di renderne il contenuto fruibile a tutti i livelli aziendali, al fine di determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A., sia in relazione alla materia della responsabilità da reato degli Enti, sia con riferimento alle gravi conseguenze sanzionatorie in cui incorrerebbe la Società qualora venga commesso uno dei reati contemplati dal Decreto e dalla Legge 146/06.

Calandosi nel contesto aziendale, sono stati poi analizzati gli strumenti di governance, il sistema di controllo interno e l’assetto societario di BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A.

Inoltre, vengono descritti gli obiettivi, la funzione e i destinatari del Modello, nonché la metodologia adottata per l’attività di redazione/aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo. La Parte Generale, infine, tratta dell’Organismo di Vigilanza e dei flussi informativi nei confronti di quest’ultimo, del sistema di segnalazione e del sistema disciplinare e sanzionatorio dei principi di riferimento per la comunicazione e la formazione.

Nella “Parte Speciale” vengono riportate le Aree a Rischio e le Attività Sensibili in relazione alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e dalla Legge n. 146/2006 ritenute potenzialmente verificabili all’interno di BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A.

In particolare, la Parte Speciale contiene una descrizione relativa a:

- le Attività Sensibili, ovvero quelle attività presenti nella realtà aziendale nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati di cui al punto precedente;
- gli standard di controllo generali delle attività posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare gli standard di controllo specifici, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello;
- gli standard di controllo specifici, applicabili a singole attività sensibili, elaborati sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, quali misure di presidio individuate per mitigare il rischio specifico di commissione del singolo reato/categoria di reato.

Per la definizione del Modello, la Società si è ispirata alle già citate “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 Giugno 2001, n. 231” redatte da Confindustria e da ultimo aggiornate a giugno 2021.

3.4. Il Progetto di BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A. per la definizione del proprio Modello

Al fine di adeguare il proprio sistema di controllo alle esigenze espresse dal d.lgs. 231/2001, la Società ha ritenuto opportuno avviare un apposito progetto, volto alla creazione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi ispirato sia alle previsioni del d.lgs. 231/2001 sia ai principi già radicati nella filosofia d’impresa e nella cultura di *governance*.

Attraverso il suddetto progetto la Società è giunta alla redazione e all’adozione del proprio “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” ex d.lgs. 231/2001.

Il progetto si è svolto tenuto conto della dislocazione sul territorio dei singoli stabilimenti e del centro vendite.

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l’autorevolezza dei risultati.

Nel corso del 2021, alla luce delle recenti novità normative che hanno modificato il D.lgs. 231/2001 e dei cambiamenti organizzativi occorsi nella Società, BIM ha avviato un nuovo progetto di

aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 (di seguito il “Progetto”).

3.4.1 La metodologia per la predisposizione del Modello

Il Modello è stato costruito tenuto conto di quanto sotto riportato:

- l’identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell’intervento e l’individuazione preliminare delle aree di rischio e delle attività sensibili;
- l’individuazione dei requisiti organizzativi e delle componenti del sistema di controllo caratterizzanti un Modello organizzativo idoneo a prevenire i Reati e delle azioni di miglioramento del Modello organizzativo esistente.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi, tra l’altro, come riferimento:

- **Standard di controllo generali di trasparenza** delle attività posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare gli standard di controllo specifici, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello. Quali:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni;
- segregazione dei compiti o controlli alternativi di back-up;
- esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate.

- **Standard di controllo specifici** applicabili a singole Attività Sensibili, elaborati sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, quali misure di presidio individuate per mitigare il rischio specifico di commissione del singolo reato/categoria di reato.

Alla luce di quanto sopra riportato la Società ha predisposto ed aggiornato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle best practice di riferimento, tenesse conto della propria peculiare realtà, in coerenza con il proprio modello di governance ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

La realizzazione di tale attività è supportata sia dai risultati delle attività sopra descritte sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

3.4.2 La metodologia nell’attività di risk assessment

L’approccio operativo e metodologico per la redazione e l’aggiornamento del Modello ha compreso:

- l’individuazione delle aree a rischio e delle attività sensibili;
- l’individuazione dei meccanismi correttivi attraverso l’analisi di comparazione della situazione esistente rispetto a quella prospettata nel Modello;
- modalità di adeguamento e aggiornamento del Modello.

La mappatura dei rischi nelle attività sensibili aziendali ha individuato, con particolare dettaglio, i comportamenti maggiormente a rischio da cui possa discendere, nel caso di illecito commesso nell’interesse o a vantaggio della società, la responsabilità amministrativa trattata dal D.lgs. n. 231/2001.

Le fasi in cui si è articolato il processo di mappatura del rischio sono svolte attraverso analisi documentali e incontri con i responsabili delle strutture e sono:

- individuazione delle aree a rischio;
- individuazione della categorie di reato astrattamente applicabili;
- definizione del rischio inerente;
- individuazione dei controlli esistenti;
- definizione del rischio residuo;
- individuazione delle eventuali aree di miglioramento.

Nell’ambito del Progetto di aggiornamento del modello il rischio inerente è stato analizzato sulla base di due componenti fondamentali, che ne consentono una valutazione e orientano le attività di mitigazione del rischio da porre in essere:

- la frequenza ponderata;
- l'impatto ponderato;

Dalla connessione delle suddette componenti di valutazione emerge l'esposizione al rischio, rappresentata dall'interrelazione tra la probabilità che il rischio si concretizzi e il suo impatto potenziale su BIM Gestione Servizi Pubblici.

La valutazione del rischio è stata mossa dall'individuazione di due tipologie di rischio:

inerente: calcolato ipotizzando la totale assenza di controlli;

residuale: calcolato in base all'esistenza dei controlli rilevati durante il risk assessment.

La valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno esistente è stata esaminata in relazione al livello auspicabile e ritenuto ottimale di efficacia ed efficienza di protocolli e standard di controllo e si sono presi, come riferimento:

- standard di controllo generali di trasparenza;
- standard di controllo specifici.

3.5. Illeciti rilevanti per la Società

L'adozione del Modello quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico.

Tuttavia, in considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo gli illeciti che sono oggetto della Parte Speciale, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

Per quanto concerne le altre tipologie di reati non contemplati nella Parte Speciale, gli strumenti di controllo definiti per prevenire il rischio di commissione degli altri reati possono costituire, unitamente al rispetto delle disposizioni legislative e del Codice Etico, un presidio anche per la prevenzione di tali reati.

4. L'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del d.lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. 231/2001.

Le Linee guida di Confindustria individuano quali requisiti principali dell'organismo di vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione. Detti requisiti possono essere così identificati:

- l'autonomia e indipendenza: sono garantiti riconoscendo all'Organismo una posizione autonoma e imparziale, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale vale a dire al Consiglio di Amministrazione, nonché la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore; Inoltre, in capo al medesimo Organismo non sono attribuiti compiti operativi che, per la loro natura, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio. Infine, svolge la propria funzione in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte della Società e, in particolare, del management aziendale;
- professionalità: l'Organismo possiede un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività;
- continuità di azione: l'Organismo garantisce un costante monitoraggio dell'attuazione del Modello 231, anche attraverso l'espletamento di verifiche periodiche.

Il d.lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'organismo di vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto. In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001 e alla luce delle su esposte indicazioni di Confindustria, la Società ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza con delibera del Consiglio di Amministrazione.

4.1. Nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione determina la composizione dell'Organismo di Vigilanza e ne stabilisce i compensi.

La durata in carica dell'Organismo di Vigilanza coincide con quella del Consiglio di Amministrazione in carica e il mandato scade alla data dell'Assemblea dei soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di competenza del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

La nomina nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dall'assenza dei requisiti soggettivi di ineleggibilità/decadenza, la cui assenza deve essere attestata dal soggetto designato mediante rilascio di una dichiarazione al momento del conferimento dell'incarico.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dalla carica di componente Organismo di Vigilanza:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con l'organo amministrativo, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;

- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- la sottoposizione a procedure concorsuali (intendendosi a tal fine lo svolgimento delle funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, fino ai tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate) e il ricorrere delle altre circostanze indicate all'articolo 2382 del Codice civile;
- sentenza di condanna, anche in primo grado, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. 231/2001 o delitti a essi assimilabili, nonché per sentenze di condanna italiane (anche non passata in giudicata o di applicazione della pena su richiesta) o estere che per la loro particolare gravità incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
- condanna, anche in primo grado, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- fatta salva diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione, il rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di componente dell'Organismo di Vigilanza;
- la sottoposizione a misura cautelare personale di custodia cautelare o di arresti domiciliari (nel caso di altra misura cautelare personale va valutato se la stessa è tale da rendere impossibile lo svolgimento dell'incarico, fatta salva l'applicazione delle disposizioni riferibili a società operanti in specifici settori);
- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità di cui ai punti precedenti, nonché il venir meno dei requisiti di indipendenza, dichiarati in occasione della nomina.

I sopra richiamati requisiti soggettivi e motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ai consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di incompatibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con l'organo amministrativo, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

Costituiscono motivo di sostituzione e conseguente integrazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza:

- la cessazione o rinuncia del componente dell'Organismo di Vigilanza alla funzione aziendale e/o alla carica ricoperta;
- la cessazione o rinuncia del componente dell'Organismo di Vigilanza dettata da motivazioni personali.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata a interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita determina dell'Amministratore Unico, sentito il Collegio Sindacale.

A tale proposito, per “giusta causa” di revoca dei poteri connessi con l’incarico nell’ambito dell’Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di ineleggibilità/decadenza;
- una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l’omessa informativa sull’attività svolta al Collegio Sindacale di cui al successivo paragrafo 4.3.1;
- l’“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l’attribuzione di funzioni e responsabilità operative all’interno dell’organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” e “continuità di azione” propri dell’Organismo di Vigilanza.

Nei casi sopra riportati il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente a nominare il nuovo componente dell’Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cessato/revocato/sospeso. In casi di particolare gravità, l’organo amministrativo potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell’Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

4.2. Funzioni e poteri

Le attività poste in essere dall’OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando però che l’organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un’attività di vigilanza sull’adeguatezza del suo operato, in quanto è all’organo dirigente che rimonta la responsabilità ultima del funzionamento e dell’efficacia del Modello.

All’OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un’effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall’art. 6 del d.lgs. 231/2001.

In particolare, all’Organismo di Vigilanza sono affidati, per l’espletamento e l’esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l’introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l’individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali (Regolamento dell’OdV), che viene portato a conoscenza dell’organo amministrativo;
- verificare l’adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l’efficienza e l’efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- svolgere, anche attraverso le funzioni aziendali, periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo e a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l’efficienza e l’efficacia del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all’organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da

realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- (i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - (ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - (iii) modifiche normative;
- monitorare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle Attività Sensibili;
 - mantenere un collegamento costante con la società di revisione, salvaguardandone la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
 - rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
 - segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
 - curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'organo amministrativo nonché verso il collegio sindacale;
 - promuovere, presso le funzioni aziendali responsabili per la formazione, le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
 - promuovere, presso le funzioni aziendali responsabili per la formazione, interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
 - fornire chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
 - predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
 - accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere e acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
 - richiedere informazioni rilevanti a Consulenti;
 - promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari di cui al capitolo 6 del presente Modello;
 - verificare e valutare, insieme alle funzioni aziendali competenti, l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001.

L'organo amministrativo curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

All'OdV 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. I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'organo amministrativo dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

4.3. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

4.3.1. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste due distinte linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- la seconda, su base periodica almeno annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza:

- i) riporta al Presidente rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi del proprio ufficio. L'OdV comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza;
- ii) presenta una relazione scritta, su base periodica almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:
 - a. la sintesi delle attività svolte;
 - b. eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
 - c. qualora non oggetto di precedenti e apposite segnalazioni:
 - i. le azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate ed idonee ad esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto, inclusa una descrizione delle eventuali nuove attività "sensibili" individuate;
 - ii. sempre nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi del Decreto, l'indicazione dei comportamenti accertati e risultati non in linea con il Modello;
 - d. il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
 - e. informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
 - f. i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
 - g. una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
 - h. la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
 - i. la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale di un membro dell'Organismo;
 - j. il rendiconto delle spese sostenute;
- iii) predisporre, con cadenza annuale:
 - a. un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale;
 - b. una nota informativa delle variazioni apportate al Modello al fine di farne oggetto di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'organo amministrativo e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, affinché li informi in merito alle attività di competenza.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

4.3.2. Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

a) in forma strutturata. A tal fine devono essere comunicate, con la necessaria tempestività, all'OdV, tramite nota scritta, le informazioni relative ai seguenti ambiti:

- i Responsabili di Funzioni aziendali che operano nell'ambito di Attività Sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, le informazioni concernenti: i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse, anche su richiesta dello stesso OdV (report riepilogativi dell'attività svolta, ecc.), in attuazione del Modello e delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza; ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili;
- le funzioni individuate in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
 - l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
 - gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio e l'eventuale aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
 - i rapporti predisposti dalle funzioni/organi di controllo (compresa la società di revisione) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello;
 - i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
 - i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al d.lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati o il ragionevole pericolo di commissione, di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;
- gli altri Destinatari del Modello, esterni alla Società, sono tenuti a una informativa immediata direttamente all'OdV nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

b) sotto forma di segnalazioni. I Destinatari del Modello devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Modello di cui siano venuti a conoscenza. Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. Per il dettaglio delle modalità operative per la gestione delle fasi della segnalazione e per la tutela del segnalante si rinvia a quanto riportato nel successivo paragrafo 4.4.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi

- le determinazioni in ordine all’esito dell’accertamento devono essere motivate per iscritto.
- L’OdV può richiedere informazioni che possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:
- operazioni che ricadono nelle Attività Sensibili;
 - ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell’elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.
- L’obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell’obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari.

4.3.3. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall’Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

4.4 Whistleblowing

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato». La suddetta legge ha aggiunto il comma 2 bis all’art. 6 del d.lgs. 231/2001.

Il 23 ottobre 2019, il Parlamento europeo e il Consiglio hanno adottato la Direttiva 2019/1937 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione”. Questa direttiva stabilisce norme minime comuni volte a garantire la protezione dei cd. whistleblowers negli ordinamenti dei Paesi Membri, e costituirà il punto di riferimento normativo per quei Paesi dove non sussiste alcuna regolamentazione del fenomeno, oltre che la base di partenza per un processo di implementazione delle tutele per quei Paesi, come l’Italia, dove il fenomeno era già stato oggetto di una normazione.

In particolare, è stato previsto, ai fini dell’esimente, che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell’integrità dell’Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell’Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A seguito dell’entrata in vigore della suddetta Legge, Confindustria ha emanato, a gennaio 2018, una Nota Illustrativa dal titolo “La disciplina in materia di whistleblowing” in cui si illustrano i principali contenuti della L. 179/2017 di maggiore interesse per le imprese.

Pertanto, in attuazione del disposto normativo e secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria, la Società ha adottato un sistema di regole in grado di assicurare la tutela della riservatezza del segnalante, garantendone al contempo la protezione da discriminazioni o ritorsioni. Il sistema di regole della Società è conforme anche alla Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, recante “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001

(c.d. whistleblowing)”. Le Linee guida hanno l’obiettivo di fornire indicazioni sull’applicazione della normativa e sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all’amministrazione di appartenenza. Esse contengono indicazioni utili anche per i possibili “segnalanti”.

Nei paragrafi successivi sono descritte nel dettaglio le modalità operative per la gestione delle fasi della segnalazione e per la tutela del segnalante.

4.4.1 Modalità di Segnalazione

Le segnalazioni provenienti dai Destinatari del Modello possono essere inviate:

- in formato elettronico tramite posta elettronica al seguente indirizzo **odv231gsp@gmail.com**;
- in formato cartaceo (tramite posta ordinaria o posta aziendale interna) indirizzata all’Organismo di Vigilanza, BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A., Via Tiziano Vecellio 27/29 – 32100 Belluno scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

Qualora le segnalazioni riguardino l’Organismo di Vigilanza o i singoli componenti dello stesso, i segnalanti potranno trasmettere le segnalazioni stesse direttamente al Consiglio di Amministrazione attraverso il canale e-mail direzione@gsp.bl.it.

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato, sono archiviate a cura dell’organo ricevente.

Le segnalazioni ricevute per posta ordinaria/interna dovranno essere protocollate in apposito registro riservato.

4.4.2 Contenuto della segnalazione

Possono essere oggetto di segnalazione le condotte illecite: i) di cui i Destinatari del Modello vengano a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; ii) che qualsiasi parte terza desideri segnalare.

Risulta comunque utile che la denuncia presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita ed abbia ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione e gestione per le quali troverà applicazione la disciplina dettata dal comma 2 bis all’art. 6 del d.lgs. 231/2001.

La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale e non deve essere basata su voci correnti; inoltre, il segnalante non deve utilizzare l’istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per i quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure delle strutture aziendali preposte (es. Risorse Umane).

4.4.3 Gestione della Segnalazione

L’Organismo di Vigilanza, nel più breve tempo possibile, avvia la fase di prima istruttoria sulla consistenza della segnalazione anche attraverso:

- in caso di segnalazione non anonima, la richiesta di ulteriori chiarimenti al whistleblower al fine di circostanziare ancor più chiaramente il fatto denunciato e ricercare maggiori fonti di prova afferenti alla condotta contestata e, in primo luogo, per comprendere se la segnalazione è veritiera o pretestuosa;
- il supporto di consulenti terzi appositamente incaricati.

Una volta espletata la prima istruttoria e comunque all’esito degli opportuni accertamenti compiuti, l’Organismo di Vigilanza:

A. se la segnalazione attiene ai reati rilevanti per il Modello:

- nel caso di evidente e manifesta infondatezza potrà decidere di archiviare la segnalazione dandone comunicazione al segnalante, in presenza di identità e recapito noti, e in caso di Dipendenti alle competenti funzioni per la valutazione di eventuali azioni di responsabilità disciplinare;
- nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte inoltra la segnalazione all'organo amministrativo, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti conseguenti tra cui, qualora ne sussistano i presupposti, la richiesta di azione disciplinare.

B. se la segnalazione non attiene ai reati rilevanti per il Modello, trasmette la segnalazione direttamente al Presidente/Direttore Generale o alla Direzione Servizi Legali e Appalti, a seconda dell'oggetto della segnalazione, che curerà la fase della gestione della stessa. In tal caso, al termine del processo istruttorio da parte del soggetto/funzione competente la stessa dovrà comunicare, per iscritto, l'esito dell'attività istruttoria e le decisioni assunte in merito all'Organismo di Vigilanza.

Qualora siano ricevute segnalazioni riguardanti l'organo amministrativo o i singoli componenti dello stesso, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Collegio Sindacale.

Nel caso di comportamenti penalmente rilevanti l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente gli organi societari per l'adozione delle opportune azioni.

L'organismo di Vigilanza riferisce, nell'ambito delle attività di reporting disciplinate nel par. 4.2, su base continuativa e costante e su base periodica verso l'organo amministrativo e il collegio sindacale, sul numero e sulla tipologia di segnalazioni ricevute e ne tiene conto ai fini dell'aggiornamento del Modello.

Le risultanze dell'attività istruttoria e delle decisioni assunte dall'organismo di Vigilanza dovranno essere tracciate e archiviate a cura dello stesso.

4.4.4 Tutela del Segnalante

La tutela del segnalante è garantita dall'Organismo di Vigilanza sin dal momento della presa in carico della segnalazione.

Il lavoratore che effettua le segnalazioni non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Società sono nulli.

Nel caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o all'adozione di ulteriori misure organizzative con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante (demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti), il datore di lavoro ha l'onere di dimostrare che esse sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il segnalante e l'organizzazione sindacale di riferimento possono denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro le misure discriminatorie eventualmente adottate.

La tutela del segnalante sarà supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

4.4.5 Tutela della Riservatezza

Il Soggetto/organo deputato a ricevere e gestire la segnalazione è tenuto a garantire la massima riservatezza su soggetti e fatti segnalati a meno dei casi di seguito indicati:

- il segnalante incorra nella responsabilità penale a titolo di calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale;
- il segnalante incorra in responsabilità extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 del codice civile;
- in presenza di eventuali indagini o procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria.

Nel caso in cui esigenze istruttorie richiedano il coinvolgimento di organi/soggetti/terzi non deve essere rilevata l'identità del segnalante avendo cura di espungere i dati identificativi del segnalante e ogni altro elemento che possa anche indirettamente consentire l'identificazione dello stesso.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla

segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il segnalato non ha diritto ad ottenere le indicazioni circa l'origine della segnalazione né tanto meno di ricevere indicazioni circa i dati personali del segnalante.

4.4.6. Tutela della Riservatezza del segnalato

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione e trattazione delle segnalazioni devono adottare cautele e misure necessarie al fine di garantire la tutela della riservatezza del soggetto segnalato salvo diversa disposizione di legge che impone l'obbligo di comunicare il nominativo del soggetto (es. indagini o procedimenti avviati dall'Autorità giudiziaria).

In conformità ai principi stabiliti dalla Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, l'Organismo di Vigilanza ricevente la segnalazione (inciso da modificare a seconda dell'organismo individuato) deve aver cura, fin dalla fase di ricezione della segnalazione, di calibrare la tutela della riservatezza accordata al segnalante con quella del segnalato. La tutela della riservatezza deve essere osservata anche nella fase di inoltro della segnalazione a soggetti terzi.

4.4.7 Trattamento dei dati ai fini Privacy

È tutelato, ai sensi della legge vigente il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle Segnalazioni.

Il Titolare del trattamento dei dati personali con finalità di gestione delle Segnalazioni, così come definito dall'art. 4, par.1.7 del Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation, di seguito "GDPR"), è individuato nella persona giuridica di BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A.

La persona autorizzata al trattamento relativo alla gestione delle Segnalazioni è individuata nell'Organismo di Vigilanza designato per iscritto dal Titolare del trattamento ed effettua il trattamento dei dati in osservanza del GDPR, della normativa di adeguamento nazionale e delle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

5. Il sistema sanzionatorio

5.1. Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, comunica la propria valutazione agli organi aziendali competenti in base al sistema disciplinare, che si pronunceranno in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'Organismo di Vigilanza, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine all'effettiva applicazione delle misure.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti ai soggetti a ciò delegati.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva.

5.2 Violazione del Modello

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello:

- a) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento delle Attività Sensibili;
- b) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili, ovvero la inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello, che:
 - espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001;
e/o
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001;
e/o
 - tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001;
- c) con particolare riferimento alla normativa aziendale in materia di segnalazioni, (whistleblowing):
 - la messa in atto di azioni o comportamenti in violazione delle misure poste a tutela del segnalante;
 - l'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - l'effettuazione, in malafede o con grave negligenza, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Si precisa che, in ogni caso, costituisce violazione del Modello la mancata osservanza - nell'espletamento delle Attività Sensibili - degli strumenti normativi e/o organizzativi aziendali di riferimento nei quali sono recepiti gli standard di controllo generali e specifici enunciati nella Parte Speciale del modello.

5.3 Soggetti

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i componenti degli organi sociali, i lavoratori Dipendenti, i Dirigenti e i Collaboratori di BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A., nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la società, in virtù di apposite clausole contrattuali.

5.4. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

La Società chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni. La società valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

5.4.1. Misure nei confronti del personale non dirigente

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio della Società, trova la sua primaria fonte nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle aziende del settore gas-acqua.

Si precisa che, la sanzione irrogata dovrà essere proporzionata alla gravità della violazione commessa, e, in particolare si dovrà tener conto:

- dell'elemento soggettivo, ossia dell'intenzionalità del comportamento o del grado di colpa (negligenza, imprudenza o imperizia);
- del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- del livello di responsabilità e di autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare;
- del coinvolgimento di altre persone;
- della gravità degli effetti dell'illecito disciplinare, ossia del livello di rischio cui la società ragionevolmente può essere esposta in seguito alla violazione contestata;
- di altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito.

In base a quanto previsto dal CCNL le sanzioni disciplinari applicabili, a seconda della gravità delle infrazioni, sono:

- 1) rimprovero verbale;
- 2) rimprovero scritto;
- 3) multa non superiore a 4 ore di retribuzione individuale;
- 4) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a 10 giorni;
- 6) licenziamento con preavviso;
- 7) licenziamento senza preavviso.

I comportamenti passibili dell'applicazione di sanzioni disciplinari ex d.lgs. 231/2001 sono i seguenti:

- A. il dipendente che ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure interne o violi le prescrizioni previste dal Modello e dai documenti da esso richiamati in materia di informazioni all'Organismo di Vigilanza o di controlli da svolgere o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello incorra in una lieve violazione per la prima volta delle disposizioni del

Modello, sempre che da detta violazione non discenda per la società all'esterno un maggior impatto negativo.

Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare del rimprovero verbale.

- B. il dipendente che, più volte, ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure interne o violi le prescrizioni previste dal Modello e dai documenti da esso richiamati in materia di informazioni all'Organismo di Vigilanza o di controlli da svolgere o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, adotti più volte un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.

Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare del rimprovero scritto.

- C. il dipendente che ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure interne o violi le prescrizioni previste dal Modello e dai documenti da esso richiamati in materia di informazioni all'Organismo di Vigilanza o di controlli da svolgere o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, compiendo atti contrari all'interesse della società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali, ovvero arrechi danno alla società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno nelle mancanze di cui ai punti A, B e C.

Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la multa non superiore a 4 ore di retribuzione individuale.

- D. il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal d.lgs. 231/2001.

Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da 5 fino a 10 giorni.

- E. il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello tale da determinare la concreta applicazione a carico della società delle misure previste dal d.lgs. 231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno delle mancanze di cui al punto D.

Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare del licenziamento con le modalità previste nei CCNL.

5.4.2. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione del Modello organizzativo, da parte dei dirigenti, si applicheranno le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

5.5. Misure nei confronti dei componenti degli organi sociali

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri di organi sociali, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere gli opportuni provvedimenti.

5.6. Misure nei confronti degli altri Destinatari

La violazione da parte degli altri Destinatari del Modello, aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 da parte

degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte della Società.

6. Il piano di formazione e comunicazione

6.1. Premessa

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

Obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività “sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello” e di “promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”.

6.2. Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure implementate, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Ai dipendenti, anche distaccati presso altre società o dipendenti di altre società distaccati presso la Società, e ai nuovi assunti viene consegnata copia del Modello 231 mediante l'allegazione al cedolino paga, ed è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza e osservanza dei principi del Modello ivi descritti.

In ogni caso viene garantita la possibilità di consultare i documenti direttamente sulla bacheca aziendale.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

6.3. Componenti degli organi sociali e dirigenti

Ai componenti degli organi sociali e ai dirigenti è resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

6.4. Altri Destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001.

7. Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello

7.1 Verifiche e controlli sul Modello

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

All'OdV sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

7.2 Aggiornamento e adeguamento

L'organo amministrativo delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'OdV, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'OdV provvederà, altresì, mediante apposita relazione, a informare l'organo amministrativo circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'organo amministrativo.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, l'organo amministrativo ha ritenuto di delegare alla Direzione Generale il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo, previa informativa all'Organismo di Vigilanza.

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento a elementi e informazioni che derivano da atti deliberati dall'organo amministrativo (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'organo amministrativo la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.